もくじ

4章　電子メールを楽しもう　105

5章　サイバーサポートで調べよう　141

6章　Windows のユーザ設定　147

はじめに

本製品を安全に正しく使うために重要な事項が、同梱の冊子『安心してお使いいただくために』に記載されています。必ずお読みになり、正しくお使いください。
お読みになった後は、いつでも見られるようにお手元に大切に保管してください。

本書は、次の決まりに従って書かれています。

記号の意味

⚠警 告	“取扱いを誤った場合、使用者が死亡または重傷（＊1）を負うことが想定されること”を示します。
⚠注 意	“取扱いを誤った場合、使用者が傷害（＊2）を負うことが想定されるか、または物的損害（＊3）の発生が想定されること”を示します。
お願い	データの消失や、故障、性能低下を起こさないために守ってほしい内容、仕様や機能に関して知っておいてほしい内容を示します。
メモ	知っていると便利な内容を示します。
役立つ操作集	知っていると役に立つ操作を示します。
参照 / 参照	このマニュアルや他のマニュアルへの参照先を示します。 このマニュアルへの参照の場合 …「　」 他のマニュアルへの参照の場合 …『　』 サイバーサポートへの参照の場合 …《　》 サイバーサポートにはさまざまな情報が搭載されており、自然語で検索できます。

＊1　重傷とは、失明やけが、やけど（高温・低温）、感電、骨折、中毒などで、後遺症が残るものおよび治療に入院・長期の通院を要するものをさします。
＊2　傷害とは、治療に入院や長期の通院を要さないけが・やけど・感電などをさします。
＊3　物的損害とは、家屋・家財および家畜・ペット等にかかわる拡大損害を示します。

■用語集について

本書では、巻末に「用語集」を用意しています。わからない用語があるときなど、本書を読み進めるために活用してください。

参照 用語集「付録 2 用語集」

用語について

本書では、次のように定義します。

システム　特に説明がない場合は、ご使用になるオペレーティングシステム（OS）を示します。本製品のシステムはWindows XPです。

アプリケーションまたはアプリケーションソフト
アプリケーションソフトウェアを示します。

Windows XP
Microsoft® Windows® XP Home Edition operating system日本語版またはMicrosoft® Windows® XP Professional operating system日本語版を示します。

Office搭載モデル
Microsoft® Office Personal Edition 2003がインストールされているモデルを示します。

Outlook 2003
Microsoft® Office Outlook® 2003を示します。

MS-IME　Microsoft® IME 2003／ナチュラル インプット 2003、またはMicrosoft® IMEスタンダード2002／ナチュラル インプット 2002を示します。

サイバーサポート
CyberSupport for TOSHIBAを示します。

XP Homeモデル
Microsoft® Windows® XP Home Edition operating system日本語版が搭載されているモデルを示します。

XP Proモデル
Microsoft® Windows® XP Professional operating system日本語版が搭載されているモデルを示します。

記載について

・インターネット接続については、内蔵モデムを使用した接続を前提に説明しています。
・アプリケーションについては、本製品にプレインストールまたは同梱のCD／DVDからインストールしたバージョンを使用することを前提に説明しています。
・本書に記載している画面やイラストは一部省略したり、実際の表示とは異なる場合があります。

Trademarks

・Microsoft、Windows、Outlook は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
・CyberSupport は、株式会社ジャストシステムの商標です。
・CyberSupportは、株式会社ジャストシステムの著作物であり、CyberSupportにかかる著作権、その他の権利は株式会社ジャストシステムおよび各権利者に帰属します。
・Adobe は Adobe Systems Incorporated（アドビ システムズ社）の商標です。
・Drag'n Drop はイージーシステムズジャパン株式会社と株式会社デジオンの登録商標です。
・Symantec、Norton AntiVirus、LiveUpdate は Symantec Corporation の登録商標です。
　Norton Internet Security は Symantec Corporation の商標です。
　

取扱説明書に掲載の商品の名称は、それぞれ各社が商標および登録商標として使用している場合があります。

リリース情報について

「リリース情報」には、本製品を使用するうえでの注意事項などが記述されています。必ず読んでください。
本製品の電源を入れた状態で、次の操作を行うと表示されます。

① ［スタート］→［すべてのプログラム］→［はじめに］→［リリース情報］をクリックする

お願い

・本製品の内蔵ハードディスクにインストールされているシステム（OS）、アプリケーション以外をインストールした場合の動作保証はできません。
・内蔵ハードディスクにインストールされているシステム（OS）は、本製品でのみ利用できます。
・購入時に定められた条件以外での、製品およびソフトウェアの複製もしくはコピーをすることは禁じられています。取り扱いには注意してください。
・パスワードを設定した場合は、忘れたときのために必ずパスワードを控えておいてください。パスワードを忘れてしまって、パスワードを削除できなくなった場合は、使用している機種を確認後、近くの保守サービスに依頼してください。パスワードの解除を保守サービスに依頼する場合は、有償です。またそのとき、身分証明書（お客様自身を確認できる物）の提示が必要となります。
・ご使用の際は必ず本書をはじめとする取扱説明書と『エンドユーザ使用許諾契約書』および『ソフトウェアに関する注意事項』をお読みください。

本製品のお客様登録（ユーザ登録）をあらかじめ行っていただくようお願いしております。本体同梱の『お客様登録カード』またはインターネット経由で登録できます。

参照 詳細について「1 章 6 ユーザ登録をする」

『保証書』は記入内容を確認のうえ、大切に保管してください。

1章

パソコンの準備をする

本章では、本製品の設置場所、Windowsのセットアップ、電源の切りかた／入れかた、ユーザ登録など、本製品をお買い上げいただいてから実際に使い始めるまでの準備について説明しています。

1 確認する

はじめに

このたびは、本製品をお買い求めいただき、まことにありがとうございます。
本製品を使用する際は必ず本書をはじめとする取扱説明書と『エンドユーザ使用許諾契約書』および『ソフトウェアに関する注意事項』を読んでください。
『同梱物一覧』を参照して同梱物を確認した後、次の点を確認してください。

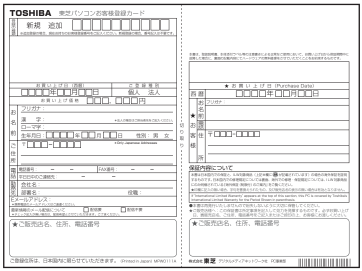
■型番と製造番号を確認

パソコン本体の裏側に型番と製造番号が記載されています。保証書の番号と同じ番号かを確認してください。番号が違っていたら、購入した販売店に問い合わせてください。

参照 記載位置について ➲『使ってみよう 1章 本体の機能』

■保証書は大切に保管

故障やトラブルが起こった場合、保証書があれば保証期間中（保証期間については保証書を確認してください）は東芝の保守サービスが受けられます。
保証書に記載の内容を読んで、確認した後、大切に保管してください。



■海外保証を受けるには

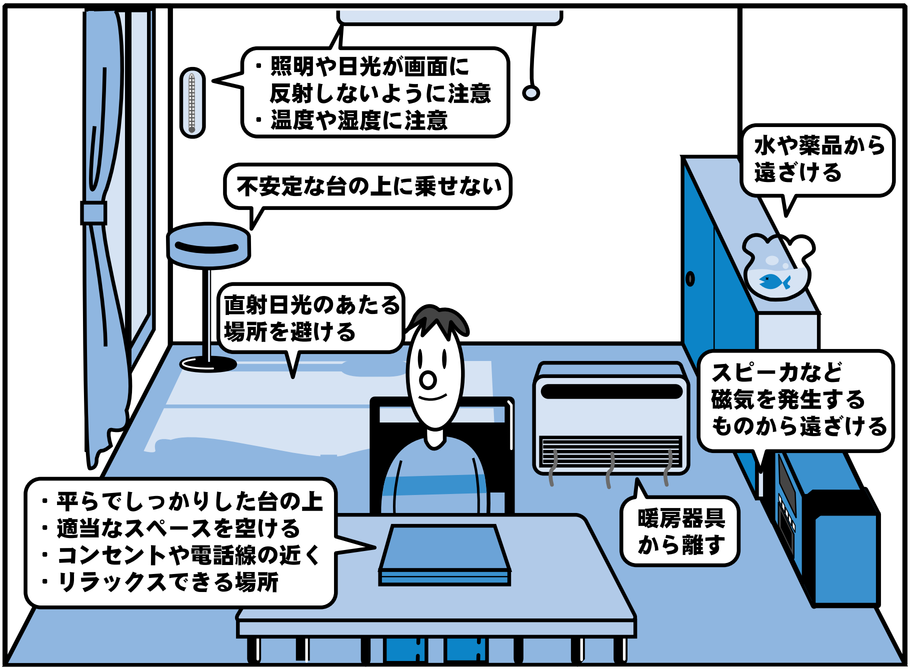
海外で使用するときは「海外保証（制限付）」（ILW：International Limited Warranty）により、海外の所定の地域で、保証書に記載の無料修理規定および制限事項・確認事項の範囲内で修理サービスを利用できます。
利用方法、保証の詳細については『海外保証（制限付）のご案内』の記載内容および保証書に記載の無料修理規定を読んで、確認してください。

■Product Keyは大切に保管

本製品には、パソコン用基本ソフト（OS）としてマイクロソフト社製のWindowsが用意されています。
このWindowsにそれぞれ割り当てられている管理番号を「Product Key」といいます。
Product Keyはパソコン本体に貼られているラベルに印刷されています。
このラベルは絶対になくさないようにしてください。再発行はできません。
紛失した場合、マイクロソフト社からの保守サービスが受けられなくなります。

2　適切な場所に置く

適切な場所に置いてください



- 人間にとって住みやすい温度と湿度の環境が、パソコンにも最適な環境とされています。湿気、直射日光やディスプレイへの反射光も苦手。強い磁気を発するスピーカの近くや、暖房が直接あたる場所もよくありません。
- 不安定な場所に置くと、パソコンが落ちたり倒れたりする可能性があり、故障やケガにつながります。パソコンは安定した場所に置いてください。
- 磁石、スピーカ、テレビ、磁気ブレスレットなど強い磁気を発するものの近くで使用しないでください。
- ラジオやテレビ受信機の近くで使用しないでください。ラジオやテレビの受信障害を引き起こすことがあります。

3 Windows(ウィンドウズ)のセットアップ

初めて電源を入れたときは、Windowsのセットアップを行う必要があります。
Windowsのセットアップは、パソコンを使えるようにするための操作です。
セットアップには約10分かかります（作業時間は人によって多少異なります）。

作業を始める前に、同梱の冊子『安心してお使いいただくために』を必ず読んでください。特に電源コードやACアダプタの取り扱いについて、注意事項を守ってください。

操作の流れ

パソコンの準備をする

電源コードとACアダプタの接続 ➲ 13ページ
電源を入れる ➲ 14ページ

↓

Windowsのセットアップをする

使用許諾契約書への同意／コンピュータ名の入力 ➲ 16ページ
管理者パスワードの設定＊1 ➲ 18ページ
ユーザ名の入力 ➲ 22ページ

＊1　XP Proモデルの場合

セットアップをするときの注意

周辺機器は接続しないでください

●セットアップはACアダプタと電源コードのみを接続した状態で行います。セットアップが完了するまでプリンタ、マウス、USBフロッピーディスクドライブなどの周辺機器は接続しないでください。

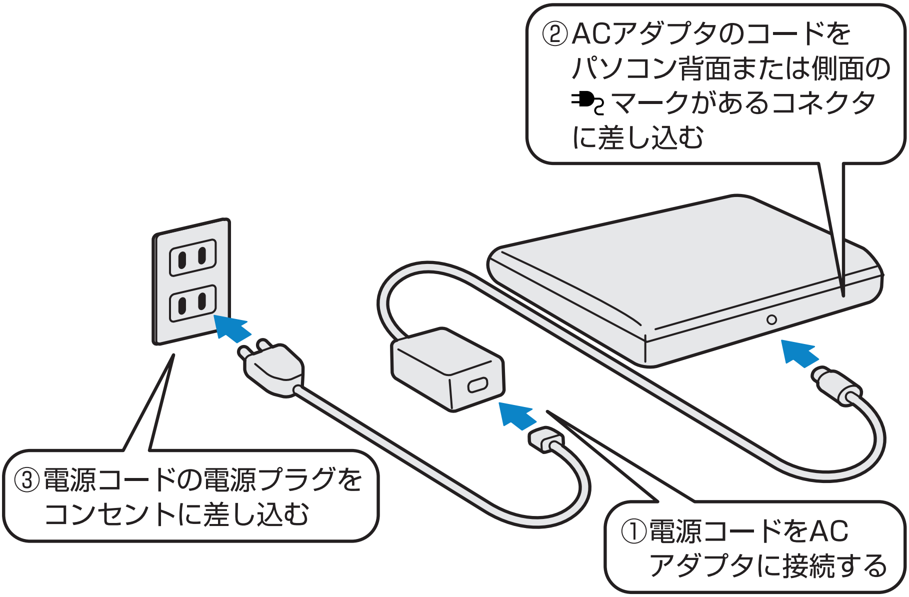
途中で電源を切らないでください

●セットアップの途中で電源スイッチを押したり電源コードを抜くと、故障や起動できない原因になり修理が必要となることがあります。

操作は時間をあけないでください

- セットアップ中にキー操作が必要な画面があります。時間をあけないで操作を続けてください。
  30分以上タッチパッドやキーを操作しなかった場合、画面に表示される内容が見えなくなる場合がありますが、故障ではありません。
  もう1度表示するには、Shiftキーを押すか、タッチパッドをさわってください。

電源コードとACアダプタを接続する



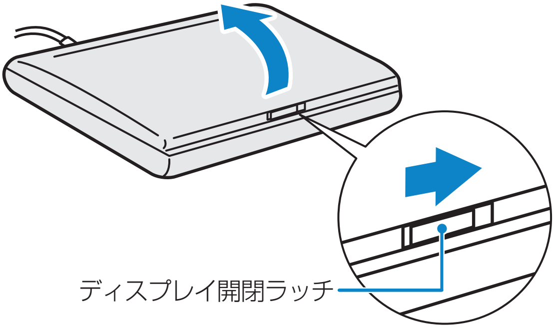
■接続すると

- DC IN LEDが緑／青色に点灯します。また、Battery LEDがオレンジ色に点灯し、バッテリへの充電が自動的に始まります。

電源を入れる

1 パソコンのディスプレイを開ける

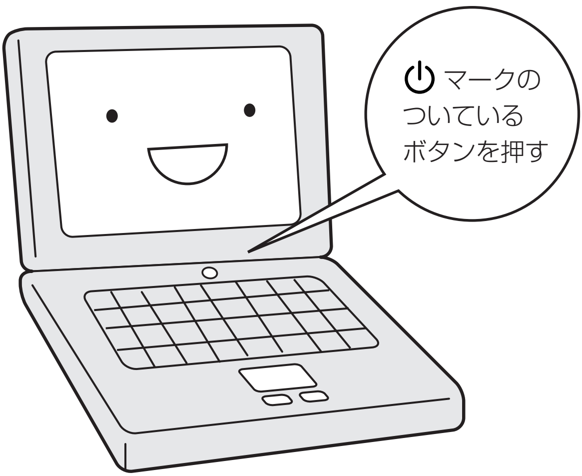
●ディスプレイ開閉ラッチをスライドし、ディスプレイをゆっくり起こします。



＊モデルによっては、ディスプレイ開閉ラッチを横にスライドするのではなく、スイッチのように押して、ディスプレイを開けるものもあります。

2 電源スイッチを押す

●Power ⏻ LEDが緑／青色に点灯するまで、電源スイッチを押してください。



Microsoft Windowsへようこそ

パソコンが起動したら、［Microsoft Windowsへようこそ］画面が表示され、音楽が流れます。

1 ［次へ］ボタンをクリックする



- Windowsのセットアップ中にわからないことあれば、ヘルプを確認することができます。ヘルプを表示するには、画面右下の ? ボタンをクリックするか F1 キーを押します。
- 音量はボリュームダイヤルで調節できます。

参照 ボリュームダイヤル
➲『使ってみよう 1章 本体の機能』

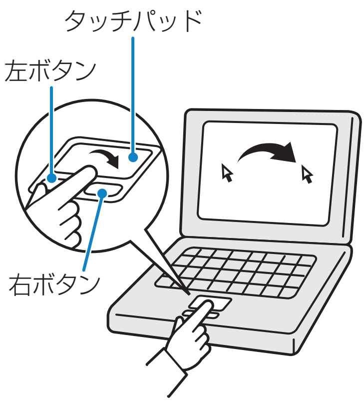
- ［使用許諾契約］画面が表示されます。

クリックとは？

タッチパッドに指をおいて、上下左右に動かすと、指の動きにあわせてディスプレイ上の「 」（ポインタ）が動きます。

目的の位置にポインタをあわせたあと、左ボタンを1回押す操作を「クリック」といいます。

参照 詳しい使いかた
➲「2章 1-❶ タッチパッド」



使用許諾契約書に同意する

1 ［使用許諾契約］の内容を確認し、［同意します］の左にある ◯ をクリックする



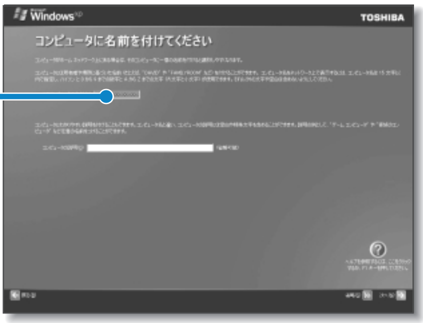
- 契約書の続きを表示するには、契約書が表示されている画面の右側にある ▼ ボタンをクリックします。
- ◯ をクリックすると ◉ になります。
- 契約に同意しないと、セットアップを続行することはできず、Windowsを使用することはできません。

2 ［次へ］ボタンをクリックする

- ［コンピュータに名前を付けてください］画面が表示されます。

コンピュータの名前を入力する

1 コンピュータの名前を入力する



- ネットワークを使用する場合は必ず入力してください。
- 半角英数字で任意の文字列を入力してください。このとき、同じネットワークに接続するコンピュータとは別の名前にしてください
- 「｜」（カーソル）が表示されている位置から文字の入力ができます。

参照 文字入力について
➲「2章 4 文字を入力する」

コンピュータの名前を入力する

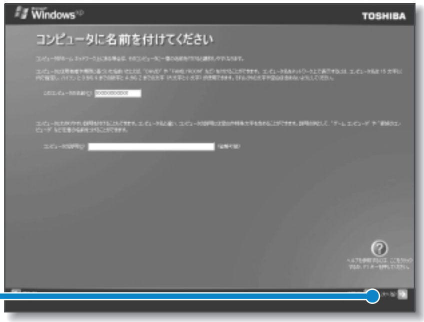
■入力を間違えた文字を削除する

・カーソルの左側の文字を削除する…… BackSpace キー

・カーソルの右側の文字を削除する…… Del キー

カーソルを左右に動かすには、← キーまたは → キーを押します。

1 ［次へ］ボタンをクリックする



- **XP Homeモデルの場合**は、［インターネット接続が選択されませんでした］画面が表示されます。20ページへ進んでください。
- **XP Proモデルの場合**は、［管理者パスワードを設定してください］画面が表示されます。

管理者パスワードを入力する＊1

＊1　XP Proモデルの場合

1 ［管理者パスワード］と［パスワードの確認入力］にパスワードを入力する

●Administrator（アドミニストレーター）と呼ばれる管理者のパスワードを設定します。大抵の場合、管理者はパソコン使用者ご本人となります。
●パスワードには、半角の英数文字および記号を使用することができます。
●パスワードは大文字と小文字が区別されますので注意してください。
●パスワードは控えを取るなどして忘れないようにしてください。



2 ［次へ］ボタンをクリックする

●［このコンピュータをドメインに参加させますか？］画面が表示されます。

●管理者とは

Windows XPのすべての機能を使える権限をもちます。
パソコンを1人で使う場合は、自動的に管理者になります。
パソコンを複数のユーザで使う場合は、管理者の他に、一部の機能を使えないように制限されたユーザを設定することもできます。

ドメインの参加をキャンセルする*1

＊1　XP Proモデルの場合

1 [いいえ、このコンピュータをドメインのメンバにしません] の左が ◉ になっていることを確認する

●セットアップ完了後に行えるので、ここでは省略します。



2 [次へ] ボタンをクリックする

● [インターネット接続が選択されませんでした] 画面が表示されます。

●ドメインの参加とは

ここでは、企業内などの、ある1つにまとまったネットワークに参加することをさします。
家庭でパソコンを使用される場合は、通常ドメインに参加する必要はありません。

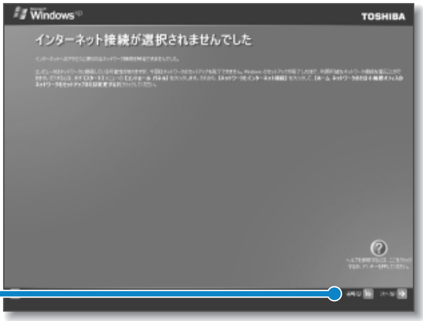
インターネット接続方法の指定を省略する

1 ［省略］ボタンをクリックする

●セットアップ完了後に行えるのでここでは省略します。

参照 インターネットの接続 ➲「3章 1 インターネットに接続する」

●［インターネット接続が選択されませんでした］画面ではなく［インターネットに接続する方法を指定してください］画面が表示されることもあります。その場合も、［省略］ボタンをクリックしてください。



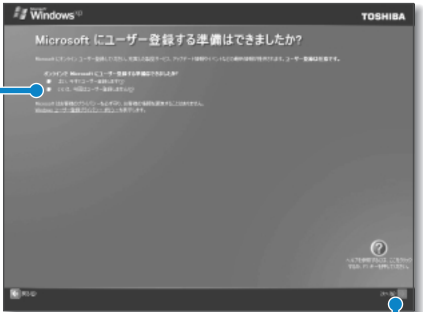
●［Microsoftにユーザー登録する準備はできましたか？］画面が表示されます。

ユーザ登録をキャンセルする

1 ［いいえ、今回はユーザー登録しません］の左にある ◯ をクリックする

●セットアップ完了後に行えるので、ここでは省略します。

参照 Windows XPのユーザ登録 ➲「本章 6 ユーザ登録をする」



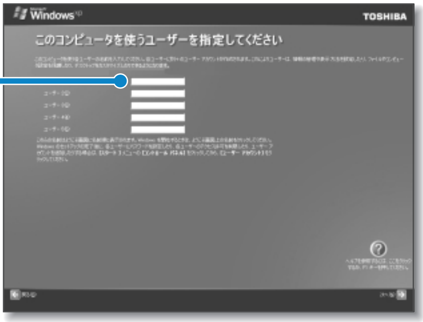
●◯ をクリックすると ◉ になります。

2 ［次へ］ボタンをクリックする

●［このコンピュータを使うユーザーを指定してください］画面が表示されます。

ユーザ名を入力する

1 ［ユーザー1］欄に使う人の名前を入力する



- 文字の入力方法については、「2章 4 文字を入力する」に詳しい説明がありますので、参照してください。また、入力に使うキーの位置については、『使ってみよう 1章 本体の機能』を参照してください。
- Windows XPでは複数（5人まで）のユーザを設定し、それぞれのユーザごとに別々の環境を構築できますが、ここでは1人の名前だけ入力します。

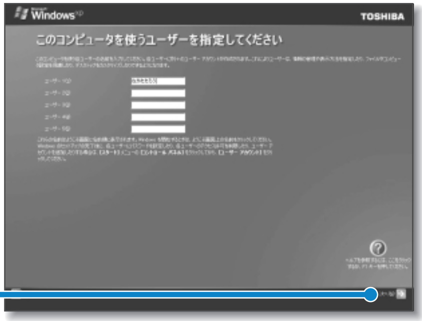
参照 複数のユーザの設定について ➲「6章 2 複数のユーザで使用する」

■ローマ字入力で入力する場合

「なかたたろう」と入力するときは、キーボードで
［N］［A］［K］［A］［T］［A］［T］［A］［R］［O］［U］［Enter］と押します。
キーを押しても文字が表示されない場合は、［ユーザー］欄に「｜」が点滅しながら表示されていることを確認してください。「｜」はカーソルといい、表示されている位置から文字などを入力できます。表示されていないときは、［ユーザー］欄をクリックしてください。

ユーザ名入力を終了する

1 ［次へ］ボタンをクリックする



● ［設定が完了しました］画面が表示されます。

セットアップを完了する

1 ［完了］ボタンをクリックする



●画面に砂時計「⌛」が表示されているときは、パソコンが考えたり作業をしている状態です。⌛が消えてから操作してください。

●Windowsのセットアップが終了するとパソコンが自動的に再起動し、デスクトップ画面が表示されます。続いてパソコンの環境を整える操作を行います。

参照 デスクトップ画面 ➲「2章 2 デスクトップ画面」

●購入後初めてセットアップした場合は、日付と時刻の設定をしてください（28ページ参照）。

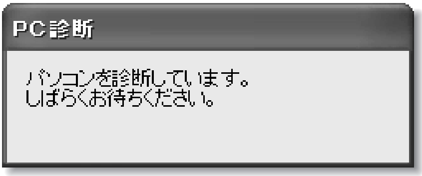
パソコンの環境を整える*1

Windowsセットアップの完了後、パソコンの状態を診断し、パソコンの環境を整えます。
ここでは、パソコンの診断／環境設定は自動的に行われます。メッセージに従って操作してください。

＊1　C8／21DCMHNEモデルの場合、この操作を行う必要はありません。

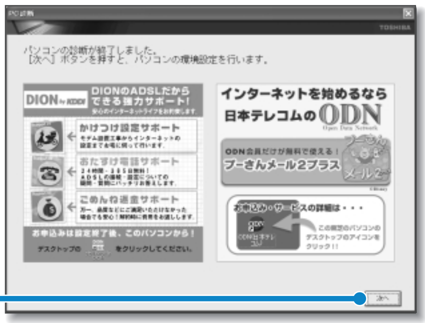
■パソコンが再起動したら

●パソコンが再起動した後、パソコンを診断しているメッセージが表示されます。



●パソコンの診断が終了すると、パソコンの環境設定を行うメッセージが表示されます。

1 ［次へ］ボタンをクリックする



●パソコンの環境設定を行っているメッセージが表示されます。

●パソコンの環境設定が終了すると、パソコンの環境設定を行うプログラムを終了するメッセージが表示されます。

2 ［終了］ボタンをクリックする

●これでパソコンを使用する前の準備は完了です。

4 電源を切る／入れる

電源を切る

電源を切る正しい手順を覚えましょう。
間違った操作を行うと、故障したり大切なデータを失うおそれがあります。

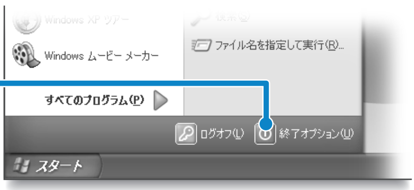
■電源を切る前に

●必要なデータは必ず保存してください。保存されていないデータは消失します。
●起動中のアプリケーションは終了してください。
●DC IN LED、Battery LED以外のLEDが点灯中は、電源を切らないでください。データが消失するおそれがあります。

1 ［スタート］ボタンをクリックする



2 ［終了オプション］をクリックする



（表示例）

●［コンピュータの電源を切る］画面が表示されます。

3 ［電源を切る］をクリックする



●Windowsが終了し、電源が切れます。Power LEDが消灯します。
●電源を切った後、ディスプレイは、静かに閉じてください。強く閉じると衝撃でパソコン本体が故障する場合があります。

■ XP Proモデルでドメイン参加している場合

電源を切るときは次の手順になります。

1 ［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューから［シャットダウン］をクリックする

- ［Windowsのシャットダウン］画面が表示されます。

2 プルダウンメニューから［シャットダウン］を選択して、［OK］ボタンをクリックする

■ 電源を切った後は

- パソコン本体に接続している機器（周辺機器）の電源は、パソコン本体の電源を切った後に切ってください。
- パソコン本体や周辺機器の電源は、切った後すぐに入れないでください。故障の原因となります。

再起動とスタンバイ

Windowsを終了した後、すぐにもう1度起動することを「再起動」といいます。パソコンの設定を変えたときやパソコンがスムーズに動かなくなってしまったときなどに行います。

①［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューから［終了オプション］をクリックする
②［再起動］をクリックする

XP Proモデルでドメイン参加している場合、電源を切るときと同様の手順になります。その際、［Windowsのシャットダウン］画面で［再起動］を選択してください。

スタンバイについては、『応用にチャレンジ』に詳しい説明がありますので、そちらを参照してください。

電源を入れる

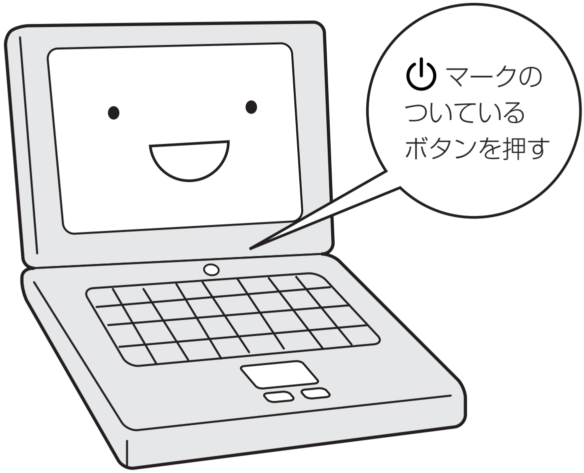
Windowsセットアップを終えた後は、次の手順で電源を入れます。

■電源を入れる前に

●各スロットにメディアなどをセットしている場合は取り出してください。
●プリンタなどの周辺機器を接続している場合は、周辺機器の電源を入れてください。

1 電源スイッチを押す

●Power ⏻ LEDが緑／青色に点灯するまで、電源スイッチ（⏻ マークのついているボタン）を押してください。



■電源に関する表示

電源の状態は次のシステムインジケータの点灯状態で確認することができます。
電源に関係あるインジケータとそれぞれの意味は次のとおりです。

	状態	パソコン本体の状態
DC IN LED	緑／青の点灯	ACアダプタを接続している
	オレンジの点滅	異常警告（ACアダプタ、バッテリまたはパソコン本体の異常）*
	消灯	ACアダプタを接続していない
Power LED	緑／青の点灯	電源ON
	オレンジの点滅	スタンバイ中
	消灯	電源OFF、休止状態中

＊電源に関するトラブルについては、『困ったときは』を参照してください。

日付と時刻の設定

購入後初めてセットアップを終えた後は、次の手順で日付と時刻を現在にあわせます。

①［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューから［コントロールパネル］をクリックする
②［日付、時刻、地域と言語のオプション］をクリックする
③［日付と時刻］をクリックする
　［日付と時刻のプロパティ］画面が表示されます。
④［日付］欄の または をクリックして年号をあわせる
⑤［日付］欄の をクリックして月をあわせる
⑥［日付］欄のカレンダーで日をクリックする
⑦［時刻］欄の または をクリックして時刻をあわせる
　変更する時／分／秒をクリックしてから、 または をクリックします。
⑧［OK］ボタンをクリックする

時刻は、画面右下の［通知領域］に表示されています。日付は、時刻表示部分にポインタをあわせるとしばらくして表示されます。
正しく設定されているかどうか確認してください。

5 トラブルを防ぐために

ウイルスチェックをする

コンピュータウイルスとは、パソコンにトラブルを発生させるプログラムのことです。病原体のウイルスが人間に感染するように、ネットワークやフロッピーディスクなどを介して、コンピュータからコンピュータに増殖するので、コンピュータウイルスと呼ばれています。
コンピュータウイルスには、ハードディスクやデータの一部を破壊するものもあるので、定期的にウイルスチェックを行ってください。
本製品には、ウイルスチェックソフトとして「Norton Internet Security（ノートン・インターネット セキュリティ）」が用意されています。
「Norton Internet Security」はファイアウォールと呼ばれる防護壁を提供し、インターネットを通したパソコンへの不正なアクセスを遮断することができます。
パソコンをインターネットに接続する前に、必ずウイルスチェックソフトを設定してください。
設定したソフトは、常に最新のバージョンに更新するようしてください。

参照 ウイルスチェックの設定方法
➲『困ったときは 2章 1 ウイルスチェックをする』

バックアップをとる

保存したファイルやフォルダを誤って削除してしまったり、パソコンのトラブルなどによってファイルが使えなくなってしまうことがあります。
このような場合に備えて、あらかじめファイルをフロッピーディスクやCD-RW、DVD-RAMなど、ハードディスク以外の記憶メディア＊にコピーしておくことをバックアップといいます。
大切なデータは、こまめにバックアップをとってください。
本製品には、DVD-RW、DVD-R、CD-RW、CD-Rなどにバックアップをとることができる「Drag'n Drop CD＋DVD（ドラッグン ドロップ シーディープラスディーブイディー）」が用意されています。＊

＊バックアップをとることができるメディアは、モデルにより異なります。

参照 バックアップについて ➲『困ったときは 2章 2 バックアップをとる』

6 ユーザ登録をする

東芝へのユーザ登録

パソコンを使うにあたって、お客様へのサービス・サポートを充実させるために東芝へのお客様登録を推奨しています。東芝パソコンをさらに便利に使うための、新商品やイベント情報の案内などの特典があります。
登録は、インターネットまたは同梱されている『お客様登録カード』で行います。
『お客様登録カード』で登録する場合、本製品に同梱されている『お客様登録カード』に必要事項を記入し、送付してください。
インターネットで登録する場合、インターネットに接続する準備をしてから（「3章 1 インターネットに接続する」参照）、次の手順で行ってください。

［東芝PCお客様登録］アイコンで登録する

1 デスクトップ上の［東芝PCお客様登録］アイコン（ ）をダブルクリックする

2 内容を読んで［次へ］ボタンをクリックする

●表示される内容に従って操作を続けてください。

■［インターネットプロバイダと未契約の方］を選択した場合

インターネットプロバイダ「infoPepper」への入会とパソコンのユーザ登録を1度に行うことができます。「infoPepper」への初期登録料と接続時間に応じた料金がかかりますので、あらかじめご了承ください。
「infoPepper」以外のプロバイダへの入会を希望する場合は、プロバイダに入会してパソコンの設定を行った後、［インターネットプロバイダと契約済みの方、もしくはLAN経由でインターネット接続されている方］を選択してください。

■［インターネットプロバイダと契約済みの方、もしくはLAN経由でインターネット接続されている方］を選択した場合

インターネットに接続してユーザ登録できます。

■［インターネット経由で登録を希望しない方］を選択した場合

はがきでユーザ登録するメッセージが表示されます。

> ●ホームページから登録することもできます。
> アドレス　http://room1048.jp/

その他のユーザ登録

Windows XPのユーザ登録

登録すると、Windows XPの今後のサービス・サポートを受けることができます。
登録は、インターネットで行います。インターネットに接続してから（「3章 1 インターネットに接続する」参照）、次の手順で行ってください。

1. ［スタート］→［ヘルプとサポート］をクリックする
   - ［ヘルプとサポート センター］画面が表示されます。
2. 左画面の［Windows XPの新機能］をクリックする
3. 左画面の［ライセンス認証、ライセンス、およびユーザー登録］をクリックする
4. 右画面の［オンライン ユーザー登録を使用する］をクリックする
5. 右画面の説明文中の［ユーザー登録ウィザード］をクリックする
   - ［Microsoft Windows XP ユーザー登録ウィザード］が起動します。
6. 表示される画面に従って登録を行う
   - ユーザーIDを持っていない場合は、所有者情報を入力する画面の［マイクロソフト オフィシャルユーザーID］欄に「WindowsXP」と入力してください。

その他のアプリケーションのユーザ登録

パソコンに用意されている他のアプリケーションのユーザ登録については、同梱の『ユーザ登録用紙』または各アプリケーションのヘルプを確認してください。
また、各アプリケーションの問い合わせ先については、『困ったときは 付録 1 アプリケーションの問い合わせ先』を確認してください。

2章

基本操作を覚えよう

本章では、タッチパッドやマウスを使ってクリックしたりダブルクリックしたりする方法、CD ／ DVD のセットのしかた、ウィンドウの動かしかた、文字の入力方法、ファイルやフォルダについてなど、パソコンを使うために必要な基本的な操作について説明しています。

1　タッチパッド／マウスとCD ／ DVD

ここでは、パソコンを操作するのに欠かせないタッチパッド／マウスと、音楽や映像を楽しむときやアプリケーションをインストールするときなどに使用するCD ／ DVDについて説明します。

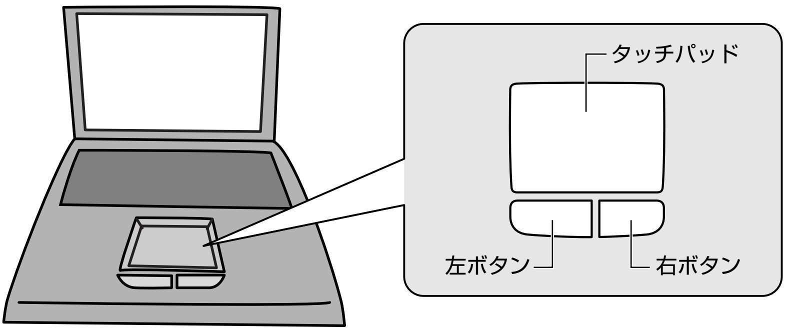
1 タッチパッド

電源を入れてWindowsを起動すると、パソコンのディスプレイに が表示されます。これを「ポインタ」といい、操作の開始位置を示しています。この「ポインタ」を動かしながらパソコンを操作していきます。
パソコン本体には、「ポインタ」を動かすタッチパッドと、操作の指示を与える左ボタン／右ボタンがあります。

タッチパッドと左ボタン／右ボタンを使ってポインタを動かし、パソコンを操作してみましょう。
ここでは、タッチパッドと左ボタン／右ボタンの基本的な機能を説明します。

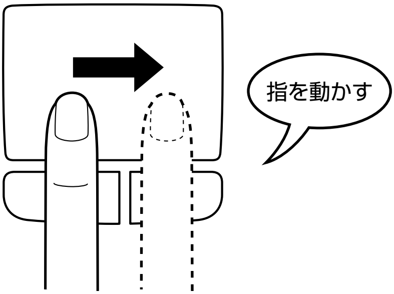
お願い　操作にあたって

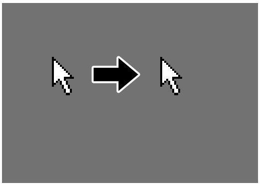
タッチパッドを強く押さえたり、ボールペンなどの先の鋭いものを使わないでください。タッチパッドが故障するおそれがあります。



1 ポインタを動かす

操作を始める位置を示すポインタ。タッチパッドに置いた指の方向にあわせて動きます。指を上下左右に動かしてみましょう。
指がタッチパッドの端まできてしまい、それ以上動かせなくなったときは、いったん指を離してから、タッチパッドの中央に置き直して操作します。

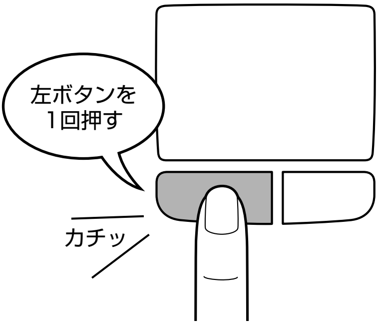




（画面）

2 クリックする

アイコン、文字などを選択するときに使います。ポインタを目的のアイコンや文字などの位置にあわせて、左ボタンを 1 回押します。
アイコンなどを選択すると、色が変わります。これを「反転表示」といいます。



〈クリックする前〉



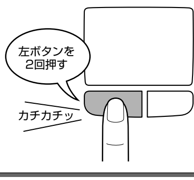
〈クリックした後〉



役立つ操作集

ダブルクリックする

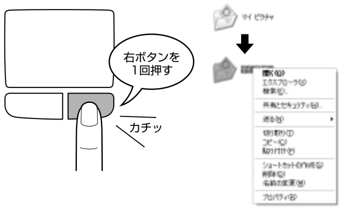
ダブルクリックすると、ファイルを開いたりアプリケーションを起動できます。ポインタを目的の位置にあわせて、左ボタンをすばやく 2 回押します。



役立つ
操作集

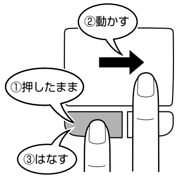
右クリックする

右クリックすると、メニューが表示され、そこから行いたいことをクリックして選択できます。ポインタを目的の位置にあわせて、右ボタンを 1 回押します。



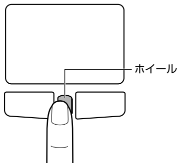
ドラッグアンドドロップする

ドラッグアンドドロップをすると、アイコンやウィンドウを移動したり、複数の文字やアイコンを選択したりできます。ポインタを目的の位置にあわせて、左ボタンを押したまま①、別の指でタッチパッドでポインタを動かします②（ドラッグ）。ポインタが目的の位置に移動したら、左ボタンから指をはなします③（ドロップ）。



スクロールする

スクロールとは画面を動かすことです。
スクロールすると画面に表示しきれない部分を見ることができます。
ホイール機能付きのタッチパッドの場合、ホイールを使ってスクロールできます。前後に動かすと、動かす方向にスクロールされます。
タッチパッド面でもスクロール操作をすることができます。
モデルによってはこの機能が標準で設定されていないものがありますので、タッチパッド面のスクロールが行えない場合は、[コントロールパネル] の「マウスのプロパティ」を確認してください。



タッチパッドの手入れ

乾いた柔らかい素材のきれいな布で拭いてください。
汚れがひどいときは、水かぬるま湯に浸した布を固くしぼってから拭きます。

2 マウス

マウスはタッチパッドの左ボタン／右ボタンと同じ働きをします。
マウスは、Windows のセットアップが終わった後に接続してください。
マウスには、対応インタフェースの違いによって、次のような種類があります。

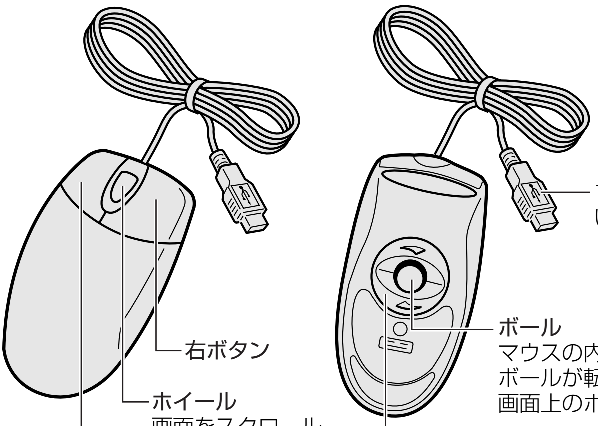
- USB マウス
- PS/2 マウス

使用するマウスの種類によって、接続するコネクタが異なります。
パソコンに用意されているコネクタが USB コネクタの場合は USB マウス、PS/2 コネクタの場合は PS/2 マウスが使用できます。
マウスを購入する前に使用しているパソコンのコネクタを確認してください。

またマウスには、移動量と移動方向の検出方法の違いによって、次のような種類があります。

- 機械式（ボール式）マウス
- 光学式マウス

マウスを使ってポインタを動かしたり、クリック、ダブルクリックなどをしてみましょう。
ここでは、次のようなホイール付きの機械式 USB マウスを例に、マウスの使いかたを説明します。



⚠ 注 意

● 光学式マウスの場合は、マウス底面の光学式センサーの赤い光を直接見ないでください。目を痛める可能性があります。

マウスの持ちかた

マウスを手のひらで包むように持ち、人さし指と中指を各ボタンの上に置きます。



マウスをうまく動かすポイント

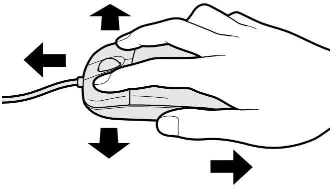
マウスを動かす場所がなくなったときは、いったんマウスを持ち上げ、マウスを動かせる位置に戻します。
マウスは平らな場所で使用してください。

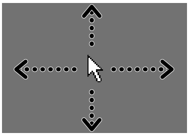
● 機械式マウスの場合
内部のボールが転がりにくい場所では、ポインタの動きが鈍くなることがあります。マウスの動きを滑らかにするには、マウスパッドの使用を推奨します。

● 光学式マウスの場合
グリッドなどの細かい模様のあるもの、または専用のマウスパッド上での使用を推奨します。
また、ガラスなどの透明な素材、鏡や光沢のあるビニールなどの光を反射する素材の上では使用しないでください。光学式センサーがうまく動作しない場合があります。

1 ポインタを動かす

滑らせるようにしてマウスを上下左右に動かします。ポインタがマウスの動きにあわせて動きます。





2 クリックする

ポインタを目的の位置にあわせて、左ボタンを 1 回押すことです。



役立つ操作集

ダブルクリックする

ポインタを目的の位置にあわせて、左ボタンをすばやく 2 回押すことです。

ダブルクリックするときは、マウスが動かないように固定した状態でボタンを押してください。



右クリックする

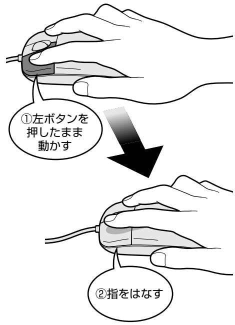
ポインタを目的の位置にあわせて、右ボタンを 1 回押すことです。



役立つ操作集

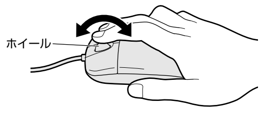
ドラッグアンドドロップする

ポインタを目的の位置にあわせて、左ボタンを押したまま、マウスを動かします①（ドラッグ）。ポインタが目的の位置に移動したら、ボタンから指を離します②（ドロップ）。



スクロールする

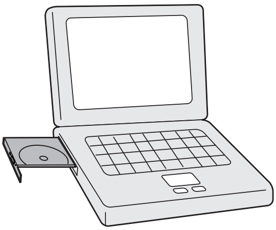
ホイールを前後にまわすと、まわした方向にスクロールされます。
ホイールを前後に倒してスクロールするタイプもあります。



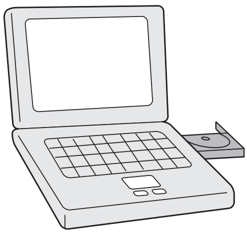
3 CD ／ DVD

CD ／ DVD のセットと取り出しについて説明します。
CD ／ DVD は、パソコン本体に装備されているドライブにセットして使用します。ドライブが装備されている位置は、購入したモデルによって次のような種類に分かれます。

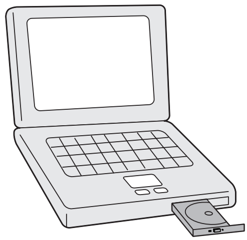
- パソコン本体の左側面



- パソコン本体の右側面



- パソコン本体の前面



購入したモデルのドライブがパソコン本体のどの位置に装備されているかは、『使ってみよう 1 章 1 各部の名前』を参照してください。
なお外付けのドライブを使用する場合は、そのドライブに付属の取扱説明書を参照してください。

同梱の冊子『安心してお使いいただくために』に、CD ／ DVD を使用するときに守ってほしいことが記述されています。操作を始める前にその記述をよく読んで、必ず指示を守ってください。

お願い 操作にあたって

- ディスクトレイ内のレンズおよびその周辺に触れないでください。ドライブの故障の原因になります。
- ドライブ関係のLEDおよびディスクトレイLEDが点灯しているときは、イジェクトボタンを押したり、CD／DVDを取り出す操作をしないでください。CD／DVDが傷ついたり、ドライブが壊れるおそれがあります。
- 電源が入っているときには、イジェクトホールを押さないでください。回転中のCD／DVDのデータやドライブが壊れるおそれがあります。

参照 イジェクトホールについて「本項 2 CD／DVDの取り出し」

- ドライブのトレイを開けたときに、CD／DVDが回転している場合には、停止するまでCD／DVDに手を触れないでください。ケガのおそれがあります。
- パソコン本体を持ち運ぶときは、ドライブにCD／DVDが入っていないことを確認してください。入っている場合は取り出してください。
- CD／DVDをディスクトレイにセットするときは、無理な力をかけないでください。
- CD／DVDを正しくディスクトレイにセットしないとCD／DVDを傷つけることがあります。

チェック

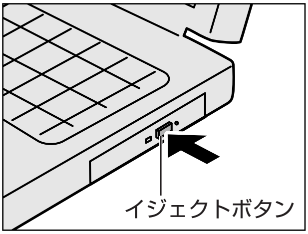
- 傷ついたり汚れのひどいCD／DVDの場合は、挿入してから再生が開始されるまで、時間がかかる場合があります。汚れや傷がひどいと、正常に再生できない場合もあります。汚れを拭きとってから再生してください。
- CD／DVDの特性やCD-RW、CD-Rなどの書き込み時の特性によって、読み込めない場合もあります。

1 CD／DVDのセット

ここでは、パソコン本体の右側面に装備されているドライブを例にして説明します。

1 パソコン本体の電源を入れる

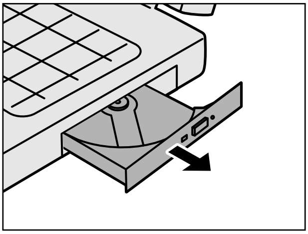
2 イジェクトボタンを押す



イジェクトボタンを押したら、ボタンから手を離してください。ディスクトレイが少し出てきます（数秒かかることがあります）。

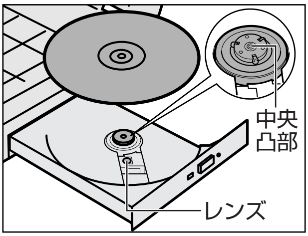
※購入したモデルによってイジェクトボタンの位置は異なります。

3 ディスクトレイを引き出す



CD／DVDをのせるトレイがすべて出るまで、引き出します。

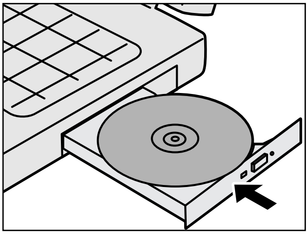
4 文字が書いてある面を上にして、CD／DVDの穴の部分をディスクトレイの中央凸部分に合わせ、上から押さえてセットする



「カチッ」と音がして、セットされていることを確認してください。

2章 基本操作を覚えよう

5 「カチッ」と音がするまで、ディスクトレイを押し戻す



2 CD／DVDの取り出し

ここでは、パソコン本体の右側面に装備されているドライブを例にして説明します。

1 パソコン本体の電源が入っているか確認する

電源が入っていない場合は電源を入れてください。

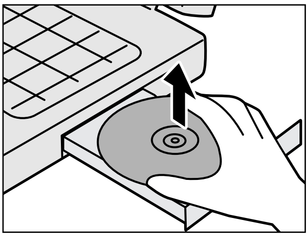
2 イジェクトボタンを押す

ディスクトレイが少し出てきます。

3 ディスクトレイを引き出す

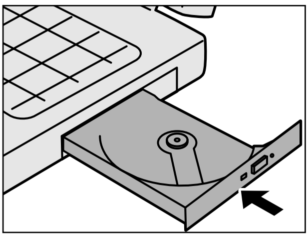
CD ／ DVD をのせるトレイがすべて出るまで、引き出します。

4 CD ／ DVD の両端をそっと持ち、上に持ち上げて取り出す



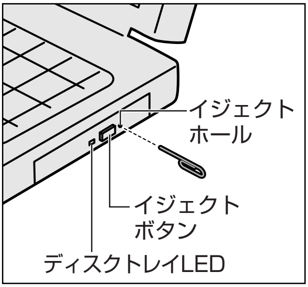
CD ／ DVD を取り出しにくいときは、中央凸部を少し押してください。簡単に取り出せるようになります。

5 「カチッ」と音がするまで、ディスクトレイを押し戻す



【 ディスクトレイが出てこない場合 】

電源を切っているときは、イジェクトボタンを押してもディスクトレイは出てきません。電源が入らない場合は、イジェクトホールを、先の細い丈夫なもの（クリップを伸ばしたものなど）で押してください。次の場合は、電源が入っていても、イジェクトボタンを押した後すぐにディスクトレイは出てきません。ディスクトレイ LED の点滅が終了したことを確認してから、イジェクトボタンを押してください。



※ 購入したモデルによってイジェクトボタン、イジェクトホール、ディスクトレイ LED の位置は異なります。

- 電源を入れた直後
- ディスクトレイを閉じた直後
- 再起動した直後
- ドライブ関係の LED が点灯しているとき

2 デスクトップ画面

パソコンを起動すると、デスクトップ画面が表示されます。
ここでは、各部の名前や機能について簡単に説明します。

1 デスクトップ画面について



ごみ箱
いらなくなったファイルをいったんここに捨て、まとめて消去します。

アイコン
よく使うファイルやアプリケーションなどが、絵で表示されます。

インターネット
インターネットに接続できます。標準で設定されているブラウザソフト名が表示されています。

電子メール
電子メールソフトを起動できます。標準で設定されている電子メールソフト名が表示されています。

［スタート］メニュー
よく使うファイルやアプリケーションなどが、表示されます。クリックすると、目的の操作を始めることができます。

［スタート］ボタン
クリックすると、［スタート］メニューを閉じたり、再び表示させたりすることができます。

ログオフ
ユーザの切り替えやログオフが行えます。

＊画面は表示例です。
実際の表示とは異なる場合があります。



（表示例）

マイ ドキュメント
マイ ピクチャ
マイ ミュージック
自分で作った文章や画像、音楽データなどを保存する場所です。

マイ コンピュータ
このパソコンの構成を確認することができます。

終了オプション
パソコンの電源を切ることができます。

IMEツールバー
日本語入力の設定変更や状態の確認ができます。

タスクバー
現在、Windows上で作業しているものの名前が一覧表示されます。

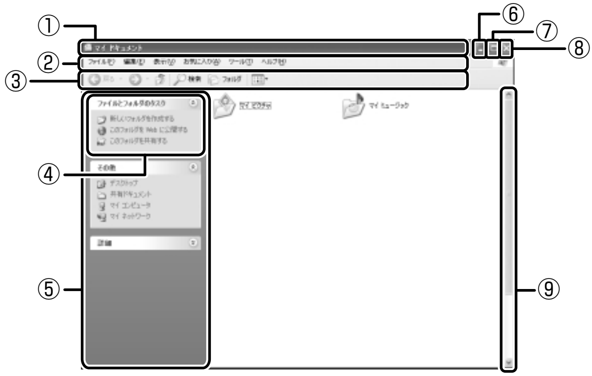
通知領域
状況に応じて設定のためのアイコンが並び、時刻が表示されます。

3 ウィンドウを操作する

アイコンの中身をみたり、ファイルを開いたときなどに表示される窓のような四角い枠を「ウィンドウ」といいます。

1 ウィンドウの各部の名称と役割

ここでは、ウィンドウの各部の名称とその役割について説明します。



① タイトルバー	ウィンドウの名前が表示されます。
② メニューバー	各メニューをクリックしてさらに細かい操作を選んでいきます。
③ ツールバー	メニューの中で、よく使う操作がボタンで表示されています。
④ 操作メニュー	ファイルなどを選択すると、該当する操作のメニューが左画面に表示されます。
⑤ 作業の一覧	状況に応じて切り替わります。
⑥［最小化］ボタン	ウィンドウを小さなボタンにしてタスクバーにおさめます。
⑦［最大化］ボタン（［元に戻す（縮小）］ボタン）	ウィンドウをデスクトップいっぱいに表示します。最大化すると［最大化］ボタンは［元に戻す（縮小）］ボタンに切り替わります。［元に戻す（縮小）］ボタンでウィンドウが元の大きさに戻ります。
⑧［閉じる］ボタン	ウィンドウを閉じます。
⑨ スクロールバー	ウィンドウの内容の全体を表示しきれないときに表示されます。バーをドラッグしたり、矢印ボタン（ ）をクリックして、スクロールします。

2 ウィンドウの基本操作

ここでは、ウィンドウの基本的な操作方法を説明します。

1 ウィンドウを開く

「マイ ドキュメント」のウィンドウを開いてみましょう。

1 ［スタート］ボタンをクリックし①、表示されたメニューから［マイ ドキュメント］をクリックする②

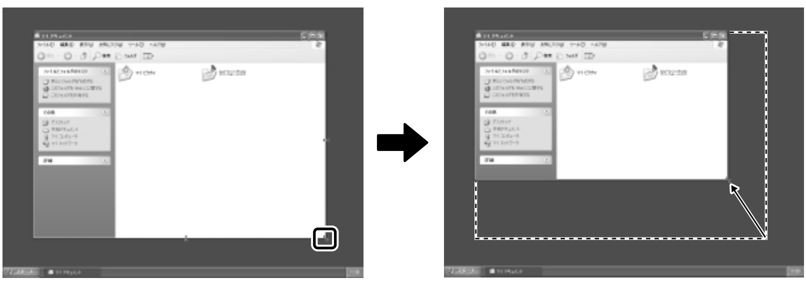
［マイ ドキュメント］のウィンドウが開きます。



2 ウィンドウの大きさを変える

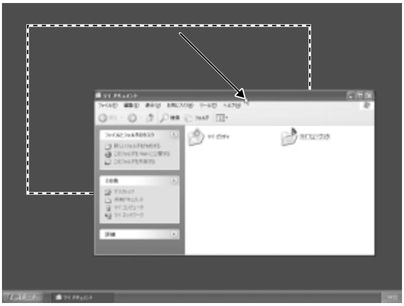
1 ポインタをウィンドウの境界線にあわせ、適当な位置までドラッグアンドドロップする

ウィンドウの境界線でポインタは ⤡ ⤢ ↕ ↔ に変わります。縦、横の大きさも自由に変えられます。



3 ウィンドウを移動する

1 ポインタをウィンドウのタイトルバーにあわせ、適当な位置までドラッグアンドドロップする



4 ウィンドウを閉じる

1 ［閉じる］ボタン（ ）をクリックする

タイトルバーの右端にあるボタンを使えば、ほとんどのウィンドウが閉じます。



役立つ操作集　スクロールする

スクロールすると、画面に表示しきれない部分を見ることができます。

① スクロールバーの ボタンまたは ボタンをクリックする

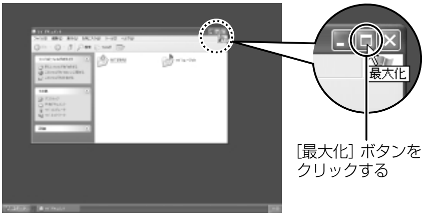
クリックするたびに少しずつウィンドウの内容が変わり、スクロールされます。

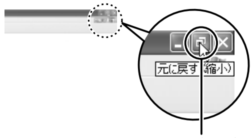


役立つ操作集

ウィンドウを最大化する

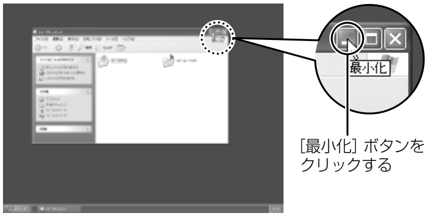
デスクトップいっぱいに画面を表示することを「最大化」といいます。最大化するには、［最大化］ボタンをクリックします。［元に戻す（縮小）］ボタンをクリックすると最大化する前の大きさで表示されます。





ウィンドウを最小化する

ウィンドウを小さなボタンにしてデスクトップ画面下のタスクバーに格納することを「最小化」といいます。最小化しておけば、使いたいときいちいち起動しなくてもすむので便利です。

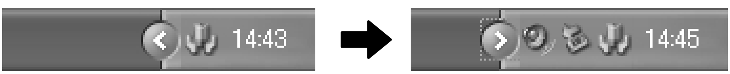


タスクバーのボタンをクリックすると最小化する前の大きさで表示されます。



通知領域に表示されるアイコン

画面下のタスクバーの右端は通知領域といい、時刻や状況に応じて各種アイコンが表示されています。
通知領域のアイコンは常にすべて表示されているわけではありません。隠れているアイコンを表示したいときは をクリックしてください。



4 文字を入力する

文章を作成したり、ファイルに名前をつけたりなど、文字の入力はパソコンの操作には必要な操作です。
ここでは簡単な文字を入力しながら、パソコンでの文字入力について覚えましょう。

1 文字入力を行う前に

文字を入力するのに使う文字キーと、文字入力の練習に使う Windows に付属のアプリケーションソフト、「メモ帳」について説明します。

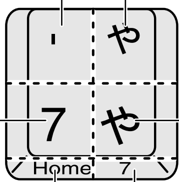
1 文字キー

文字や記号の入力には文字キーを使います。文字キーに印刷されている 2 ～ 6 種類の文字や記号は、制御キーで使い分けます。

参照 制御キーについて「本節 ❾-1 入力に関する制御キー」

■ 左上
(Shift)キーを押しながら押すと、記号やアルファベットの大文字が入力できます。

■ 右上
かな入力ができる状態で(Shift)キーを押しながら押すと、記号、ひらがなの促音(そくおん)（小さい「っ」）、拗音(ようおん)（小さい「ゃ、ゅ、ょ」）が入力できます。



■ 左下
他のキーは使わず、そのまま押すと、数字やアルファベットの小文字が入力できます。
大文字ロック状態にすると、大文字も入力できます。

■ 右下
かな入力ができる状態で押すと、ひらがなや記号が入力できます。

■ 前面左＊1
アロー状態のときに押すと、カーソル制御キーとして使えます。

■ 前面右＊1
数字ロック状態のときに押すと、テンキーとして使えます。

＊1：購入したモデルによっては、キー上部の左下／右下に印刷されています。

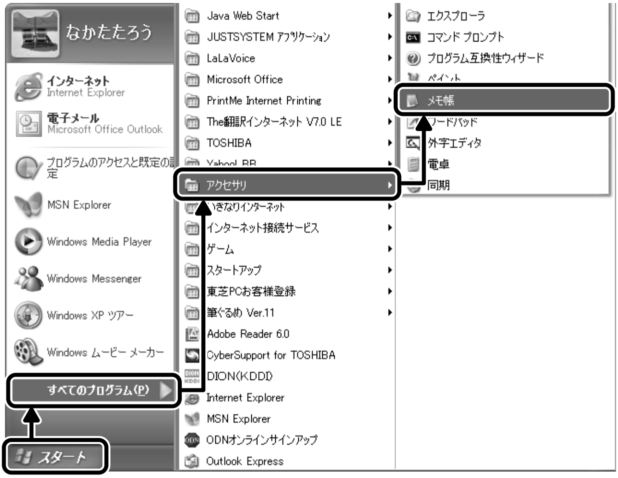
キーボードには、次のような便利な機能があります。
詳細については同梱のマニュアルを参照してください。

- 大文字ロック状態、アロー状態、数字ロック状態の切り替え
- (Fn)キーを使った特殊機能キー
- (Windows)キーを使ったショートカットキー
- 特殊機能キー

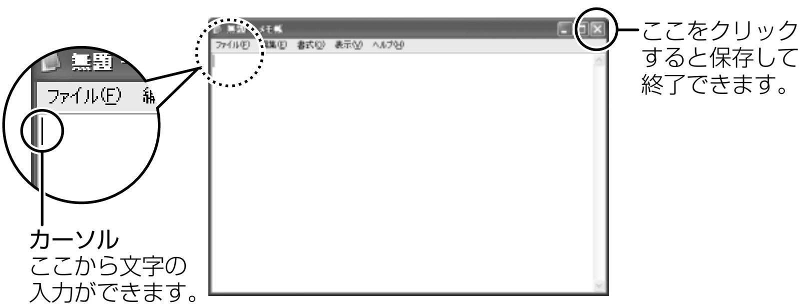
2 メモ帳を開く

文字入力の練習には、Windows に付属のアプリケーションソフト「メモ帳」を使うと便利です。

1 ［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューの［すべてのプログラム］→［アクセサリ］→［メモ帳］までたどり、［メモ帳］をクリックする



［無題 - メモ帳］画面が開きます。



ここでは、［無題 - メモ帳］画面に文字を入力しながら説明します。

② 日本語を入力するには

＊画面は、Office 搭載モデルの場合の表示例です。

本製品には、日本語を入力するためのアプリケーションソフト、日本語入力システム MS-IME が用意されています。起動したときは、英数字の入力ができるように設定されています。
Office 搭載モデルでは、Word など文章を扱う Office アプリケーションの一部で、日本語入力が MS-IME からナチュラル インプットに切り替わります。ナチュラルインプットは日本語入力時の文字変換を快適にする入力システムです。
詳しくは「Microsoft ナチュラル インプット」のヘルプをご覧ください。
日本語を入力するには、次の操作を行います。

1 日本語入力システム MS-IME を起動する

1 （半／全）キーを押す

日本語入力に切り替わると、IME ツールバーまたはタスクバーが次のように表示されます。

- IME ツールバーを表示している場合
  IME ツールバーは、デスクトップの右端に表示されています。



- IME ツールバーを最小化している場合
  IME ツールバーの［最小化］ボタン（ ）をクリックすると、IME ツールバーが最小化され、タスクバーに表示されます。元に戻すには、IME ツールバーの［復元］ボタン（ ）をクリックしてください。



2 入力方法を決める

日本語の入力方法には、「ローマ字入力」と「かな入力」の 2 つがあります。
「ローマ字入力」は、キーに印刷されている英数字をローマ字入力して、ひらがなに変換する方法です。日本語入力システムを起動したときの標準設定は、ローマ字入力です。
「かな入力」は、キーに印刷されているひらがなをそのまま入力する方法です。
次の手順で、「ローマ字入力」か「かな入力」かを切り替えます。

1 (Alt)キーを押したまま、(カタカナひらがな)キーを押す

押すたびに入力方法が切り替わります。
かな入力に設定を変更すると、IME ツールバーは次のように表示されます。
日本語入力システムを起動したときの標準設定が、ローマ字入力なので、パソコンの電源を切り、再び電源を入れると、ローマ字入力になります。



色が変わります。

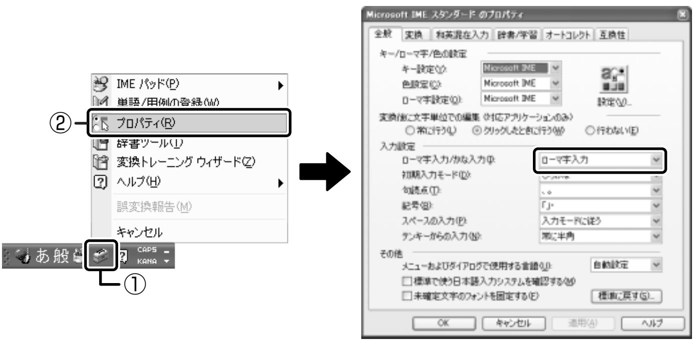
【 例：「かな」と入力する 】

ローマ字入力	(K)(A)(N)(A)の順にキーを押すと、「KA」→「か」「NA」→「な」と変換され、「かな」と入力される
かな入力	(か)(な)の順にキーを押すと、「かな」と入力される

参照 ローマ字とかなの対応表 「付録 1 ローマ字入力一覧表」

役立つ操作集 Microsoft IME スタンダードのプロパティ

［Microsoft IMEスタンダードのプロパティ］または［Microsoft ナチュラルインプットのプロパティ］画面でも、「ローマ字入力」か「かな入力」を設定できます。
プロパティ画面を表示するには、IME ツールバーの［ツール］アイコン（ ）をクリックし①、表示されたメニューから［プロパティ］をクリックします②。
入力方法は、［全般］タブの［入力設定］で設定します。
また、変換モードや辞書などの設定もできます。



3 ひらがなを入力する

ひらがなの入力は次の手順で行います。

1 「こんばんは」と入力する

- ローマ字入力の場合
  (K)(O)(N)(N)(B)(A)(N)(N)(H)(A)と、キーボードのキーを順に押す
- かな入力の場合
  (こ)(ん)(は)(゛)(ん)(は)と、キーボードのキーを順に押す

こんばんは|

入力すると、文字の下に点線がつきます。これは、この文字が漢字変換できることを表しています。ここでは、(Enter)キーを押して確定してください。漢字やひらがなに変換し、確定すると文字の下線が消えます。いったん確定した文字を訂正したい場合は、削除してから入力し直してください。

こんばんは|

4 漢字を入力する

漢字を入力するには、はじめにひらがなを入力してから、漢字に変換します。

1 「鼻」と入力する

- ローマ字入力の場合
  (H)(A)(N)(A)と、キーボードのキーを順に押す
- かな入力の場合
  (は)(な)と、キーボードのキーを順に押す

はな|

(Space)キーを押すと、漢字に変換されます。

花|



目的の漢字が出てこない場合は、もう 1 度(Space)キーを押すと、候補の一覧が表示されます。
(Space)または(↑)(↓)キーで選択し、(Enter)キーを押して確定してください。

鼻|

5 カタカナを入力する

カタカナを入力したい場合は、漢字の変換と同じように、ひらがなからカタカナに変換することができます。

1 「パーティー」と入力する

- ローマ字入力の場合
  (P)(A)(ー)(T)(H)(I)(ー)と、キーボードのキーを順に押す
  「てぃ」は(T)(E)(X)(I)と、キーを押しても入力できます。
- かな入力の場合
  (は)(゜)(ー)(て)(Shift)キーを押したまま(ぃ)(ー)と、キーボードのキーを順に押す

ぱーてぃー|

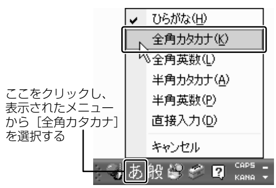
(Space)キーを押すと、「パーティー」と変換されます。(Enter)キーを押して確定してください。(Space)キーのかわりに(F7)キーを押すと、必ず全角カタカナに変換されます。日本語入力の辞書に登録されていないカタカナの単語を入力するときに便利です。

パーティー|

役立つ操作集

直接カタカナを入力する

カタカナのみを入力するときや、カタカナに変換されにくい文字は、IMEツールバーで入力モードを［全角カタカナ］に切り替えてから入力します。



6 記号を入力する

よく使う記号の入力方法は次のとおりです。

記号	ローマ字入力の場合	かな入力の場合
「。」(句点)	[> 。 . る]キーを押す	(Shift)キーを押したまま、[> 。 . る]キーを押す
「、」(読点)	[< 、 , ね]キーを押す	(Shift)キーを押したまま、[< 、 , ね]キーを押す
「?」(疑問符)	(Shift)キーを押したまま、[? ・ / め]キーを押す	(Shift)キーを押したまま、[? ・ / め]キーを押し、(Space)キーを押して変換する
「!」(感嘆符)	(Shift)キーを押したまま、[! 1 ぬ]キーを押す	(Shift)キーを押したまま、[! 1 ぬ]キーを押し、(Space)キーを押して変換する

インターネットなどでよく使う次の文字の入力は、IME ツールバーで入力モードを［半角英数］または［直接入力］に切り替えて入力します。

ここをクリックし、表示されたメニューから
［半角英数］または［直接入力］を選択する



記号	キー
@(アットマーク)	[` @ ゛]キーを押す
_(アンダーバー)	(Shift)キーを押したまま、[_ \ ろ]キーを押す
-(ハイフン)	[= ー ほ]キーを押す
/(スラッシュ)	[? ・ / め]キーを押す
~(チルダ)	(Shift)キーを押したまま、[~ ^ へ]キーを押す

7 英数字を入力する

英字や数字は、IME ツールバーで入力モードを「直接入力」に切り替えて入力します。
「直接入力」の切り替えは、(半／全)キーを押すと簡単にできます。
IME ツールバーは次のようになります。



1 「sunday」と入力する

(S)(U)(N)(D)(A)(Y)と、キーボードのキーを順に押す

sunday|

英字が小文字で表示されます。
直接入力の場合は、文字を入力するだけで、自動的に確定されます。

役立つ操作集

(F9)キーで英数字に変換する

入力中の日本語を、入力モードを変えずに英数字に変換できます。
文字を入力した後(F9)キーを押すと、キーを押すたび文字が全角英数字に変換されます。希望の文字が表示されたら(Enter)キーを押して確定してください。
(Enter)キーを押す前に(F10)キーを押すと、半角英数字に変換できます。

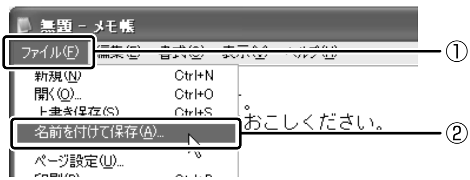
8 文書を保存する

作成した文書をパソコンの中の「マイ ドキュメント」に保存しておきましょう。

1 名前を付けて保存する

ここでは、「練習」という名前を付けて保存します。

1 メニューバーの［ファイル］をクリックし①、表示されたメニューから［名前を付けて保存する］をクリックする②



［名前を付けて保存］画面が表示されます。

2 **日本語入力になっているか確認する**

日本語入力ができない場合は、（半／全）キーを押してください。

3 **［ファイル名］欄に「練習」と入力する**

［ファイル名］欄の「*.txt」の文字が反転表示されていない場合は、［ファイル名］欄をクリックしてから入力してください。



4 **［保存する場所］が［マイ ドキュメント］になっているか確認する**

5 **［保存］ボタンをクリックする**

6 **画面のタイトルを確認する**

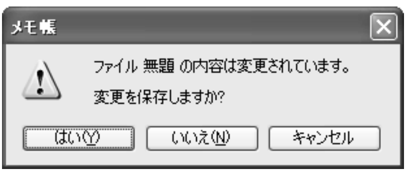
保存したら、開いていた［無題 - メモ帳］画面のタイトルが［練習 - メモ帳］になっているか確認してください。保存したファイルは、画面右上の［閉じる］ボタン（ ✕ ）で閉じることができます。



［練習］ファイルを閉じたら、「マイ ドキュメント」を開いて［練習］ファイルがあるか確認してください。

2 ファイルを保存しないで閉じた場合

保存されていないファイルの画面を閉じようとすると、「変更を保存しますか？」などのメッセージ画面が表示されます。



［はい］ボタン	変更を保存する場合にクリックします。［名前を付けて保存］画面が表示されますので、ファイル名を入力して保存してください。
［いいえ］ボタン	入力した文字などを保存しない場合にクリックします。画面が閉じ、ファイルは保存されません。
［キャンセル］ボタン	保存しないで編集画面に戻る場合にクリックします。

9 知っておくと便利な操作

ここでは文字入力を行う場合に知っておくと便利な操作について説明します。

1 入力に関する制御キー

文字入力をするときに、よく使う制御キーは次のとおりです。

キー	内容
Ctrl＋Caps Lock 英数	半角カタカナが入力できる状態になります。この状態で文字キーを押すと、キーの右下に印刷されたひらがなを半角カタカナで入力できます。IME ツールバーの［KANA］の部分の色が変わります。  ［KANA］の部分をクリックしても､半角カタカナが入力できる状態になります。
Shift＋Caps Lock 英数	大文字ロック状態になります。この状態で文字キーを押すと、キーの左上に印刷された英字などの文字を大文字で入力できます。 IME ツールバーの［CAPS］の部分の色が変わります。  ［CAPS］の部分をクリックしても、大文字ロック状態にできます。

半角カタカナ入力や大文字ロック状態を解除するには、もう 1 度同じ操作をします。ロック状態の優先度は、半角カタカナ入力状態＞大文字ロック状態です。

2 文字を削除する

- 文字を確定する前に間違えたときには
  BackSpaceキーを押すと右から順に画面上の文字が消えるので、その後、正しい文字を入力し直してください。

> こんばん|

- 文字を確定した後で1文字ずつ削除する
  →←↑↓キーでカーソルを、消したい文字の右側に移動し、BackSpaceキーを押します。また、Delキーを押すと、カーソルの1つ右側にある文字が消えます。

- 文字を確定した後で範囲を選択して削除する
  一定の範囲の文字をまとめて削除することもできます。ポインタを消したい範囲のはじめの文字の左側に移動し、クリックします。消したい範囲をドラッグして選択します。

> こんばんは
> 来週パーティーを開きます。

Delまたは BackSpaceキーを押すと、選択した範囲が消えます。

> こんばんは
> |パーティーを開きます。

3 変換の区切りを変える

ひらがなを漢字やカタカナに変換するとき、変換する区切りを指定することができます。「ひらきます。」と入力し、Spaceキーを押したとき、「ひら来ます。」と変換された場合などは、区切りの範囲を指定して変換し直します。

> こんばんは
> 来週パーティーをひら来ます。

Shiftを押しながら、←キーまたは→キーで範囲を指定してください。

> こんばんは
> 来週パーティーをひらきます。

Spaceキーを押すと、変換の区切りを変更して変換されます。次の区切りの再変換が必要な場合は、→キーで太い下線を移動し、Spaceキーを押します。

> こんばんは
> 来週パーティーを開きます。

4 確定した文字を変換し直す

文字を確定した後にも変換をやり直すことができます。ポインタを、変換したいはじめの文字の左側に移動してクリックし、変換したい範囲をドラッグして選択します。

> こんばんは
> 来襲パーティーを開きます。

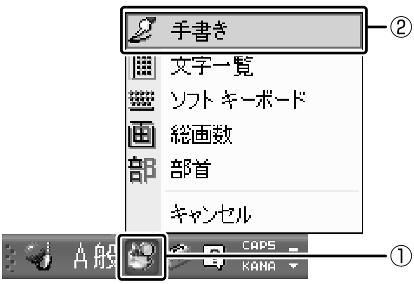
変換キーを押すと、候補の一覧が表示されます。一覧からSpaceまたは↑↓キーで選択し、Enterキーを押して確定してください。

> こんばんは
> 来週パーティーを開きます。

5 読みかたがわからない文字を入力する

IME パッドから、読みかたがわからない漢字や記号を探すことができます。
「丑」を入力する場合を例に説明します。

1 IME ツールバーの［IME パッド］アイコン（ ）をクリックし①、表示されたメニューから［手書き］をクリックする②



［IME パッド - 手書き］画面が表示されます。
画面に文字が表示されている場合は［消去］ボタンをクリックしてください。

2 「丑」という字を描く

「ここにマウスで文字を描いてください。」と書かれた部分に、ポインタで「丑」という字を書きます。

右側の文字の一覧に、似ている文字が表示されます。

3 一覧から「丑」をクリックし①、[Enter] ボタンをクリックする②



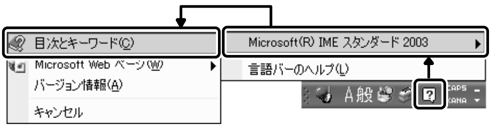
「丑」が挿入され、確定します。

入力した文字を削除したり、カーソルを移動したい場合などは、画面右のボタンをクリックします。各ボタンはキーと同じ働きをします。

ヘルプの起動

日本語入力システム MS-IME の詳しい使いかたについては、次の手順で『MS-IME のオンラインヘルプ』を確認してください。

1 [ヘルプ] ボタン（ ）をクリックし、表示されたメニューの [Microsoft(R) IME スタンダード] または [Microsoft(R) ナチュラル インプット] → [目次とキーワード] をクリックする



5 アプリケーションを起動する／終了する

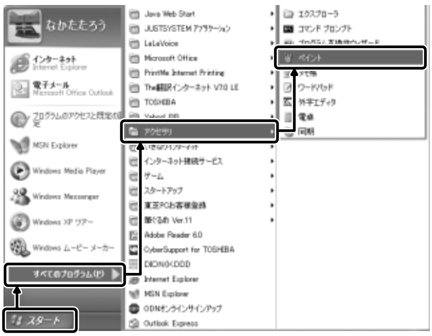
本製品には、いろいろなアプリケーションがインストールされています。アプリケーションとは、目的に応じて実際に利用するソフトウェアのことでソフトともいいます。アプリケーションの起動方法、終了方法について説明します。

1 アプリケーションを起動する

ここでは、「ペイント」の起動方法を例に説明します。

1 起動方法

1 ［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューの［すべてのプログラム］→［アクセサリ］→［ペイント］までたどり、［ペイント］をクリックする



「ペイント」が起動します。
この他、デスクトップにアイコン（ショートカットアイコン）を設定し、そのアイコンをダブルクリックして、より速く簡単に起動することもできます。
ショートカットアイコンは、自分で作成できます。

2 アプリケーションを終了する

ここでは、「ペイント」の終了方法を例に説明します。
終了する前に、必要に応じて作成したデータを保存しておきましょう。

1 終了方法

1 タイトルバーの［閉じる］ボタン（ ）をクリックする



「ペイント」が終了します。
終了方法はアプリケーションによって異なります。ここで紹介した終了方法の他に、メニューバー（［ファイル］メニューの［終了］などを選択）から終了するものや、［終了］ボタンをクリックして終了するものもあります。

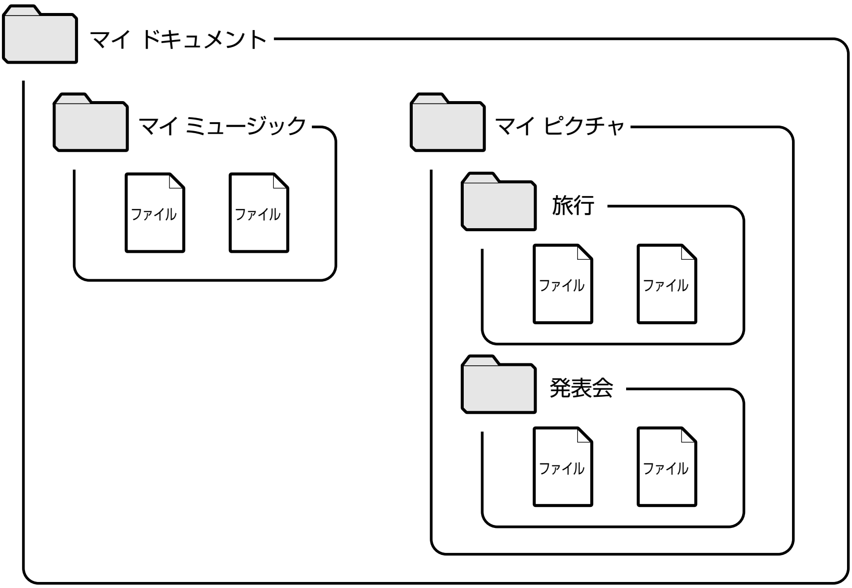
6 ファイルとフォルダ

パソコンのデータは、「ファイル」単位で保存されています。それら複数の「ファイル」をまとめて保存・整理するのが「フォルダ」です。

使用するソフトウェアなどの種類によって、ファイルは異なるアイコンで表示されます。



また、フォルダの中にフォルダを入れて、さらに細かく分類することができます。49 ページで開いた「マイ ドキュメント」もフォルダです。



Windows は、たくさんのファイルやフォルダで構成されています。ここでは、フォルダとファイルを自分で新しく作成し、管理する方法について説明します。

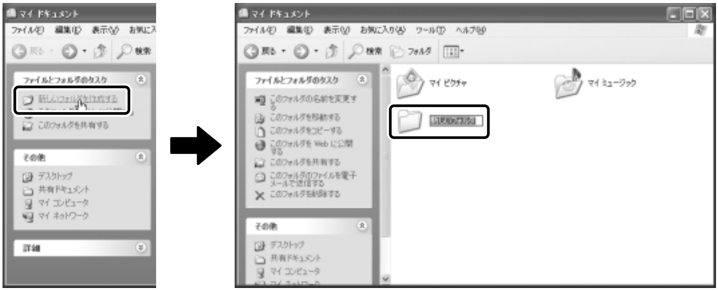
1 ファイルやフォルダを作る

ここでは、ファイルとフォルダを新しく作る方法を説明します。

1 フォルダの作成

［マイ ドキュメント］の中にフォルダを作ってみましょう。

1 ［マイ ドキュメント］画面で操作メニューの［新しいフォルダを作成する］をクリックする



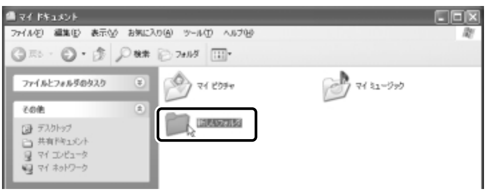
［マイ ドキュメント］の中に、［新しいフォルダ］を作ることができました。
フォルダ名が反転表示されて確定していない場合は、［マイ ドキュメント］の中の何もないところにポインタを移動してクリックしてください。
メニューバーの［ファイル］→［新規作成］→［フォルダ］をクリックしても、新しいフォルダを作ることができます。

2 ファイルの作成

フォルダを作ったら、その中にファイルを作ってみましょう。ここでは、「テキスト ドキュメント」ファイルの作りかたについて説明します。

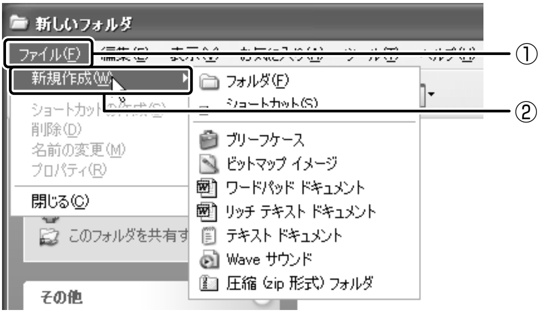
1 ［新しいフォルダ］をダブルクリックする

［マイ ドキュメント］画面が消えて、［新しいフォルダ］画面が開きます。

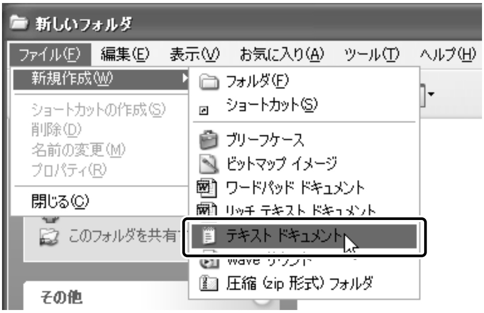


2 ［新しいフォルダ］画面で、メニューバーの［ファイル］をクリックし①、表示されたメニューの［新規作成］にポインタをあわせる②

右端の▶の右にメニューが表示されます。

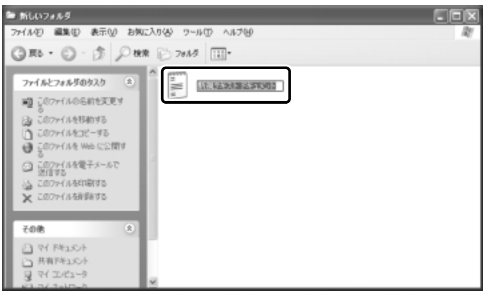


3 ［テキスト ドキュメント］をクリックする



テキスト ドキュメントとは、文字だけを入力するための形式です。文字の種類を変えたり、図を入れたりすることはできません。

［新しいフォルダ］の中に、［新規テキスト ドキュメント］が作成されます。



ファイル名が反転表示されて確定していない場合は［新しいフォルダ］の中の何もないところをクリックしてください。

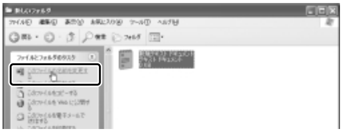
役立つ操作集

フォルダやファイルの名前を変更する

フォルダやファイルの名前は、変更することができます。[新しいフォルダ] の中に作った［新規テキスト ドキュメント］ファイルを例に説明します。

① [新しいフォルダ］画面で［新規テキスト ドキュメント］をクリックする

② 操作メニューの［このファイルの名前を変更する］をクリックする



アイコンの、ファイル名のところだけ反転表示されます。

③ 新しいファイル名を入力し、(Enter)キーを押す

ファイルのアイコンを右クリックして、表示されたメニューから [名前の変更］をクリックしても名前の変更ができます。

ひとつ上の階層のフォルダ画面を表示する

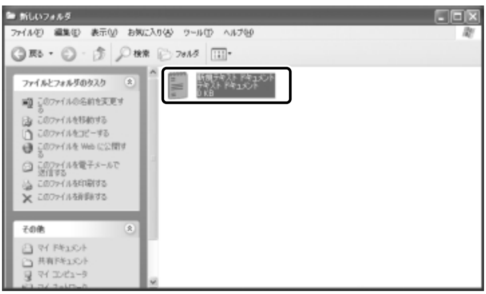
現在開いているフォルダのひとつ上のフォルダ画面を表示させる場合は、ツールバーの［上へ］ボタン（  ）をクリックしてください。

2 ファイルやフォルダをコピーする

ファイルやフォルダは、コピーする（複製を作る）ことができます。ここでは、［新しいフォルダ］の中に作った［新規テキスト ドキュメント］を［マイ ドキュメント］フォルダにコピーしてみましょう。

1 ファイルやフォルダのコピー

1 [新しいフォルダ］画面で［新規テキスト ドキュメント］をクリックする



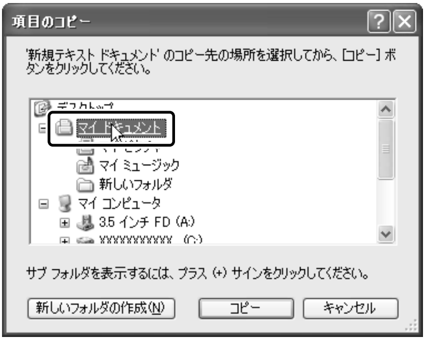
アイコンが反転表示されます。

2 操作メニューの［このファイルをコピーする］をクリックする



［項目のコピー］画面が表示されます。

3 ［マイ ドキュメント］をクリックする



4 ［コピー］ボタンをクリックする

［新規テキスト ドキュメント］がコピーされました。

5 ［上へ］ボタン（  ）をクリックする

［新規テキスト ドキュメント］が入っているフォルダ［マイ ドキュメント］の画面が表示されます。［新規テキスト ドキュメント］があることを確認してください。



③ ファイルやフォルダを削除する

［マイ ドキュメント］フォルダにコピーした［新規テキスト ドキュメント］を削除してみましょう。
ファイルやフォルダを削除するときは、いったん［ごみ箱］フォルダに入れてから、まとめて消去します。誤ってファイルやフォルダを削除してしまっても、［ごみ箱］フォルダにあるうちは、元の場所に戻してまた使うことができます。

お願い

- ［ごみ箱］から削除したファイルやフォルダは、元に戻すことはできません。よく確かめてから、削除を行ってください。
- フロッピーディスクやCD-RWなどから削除したファイルやフォルダを元に戻すことはできません。この場合、データを削除すると、完全に失われてしまい、［ごみ箱］フォルダには入りません。

1 ごみ箱へ入れる

ファイルやフォルダを削除すると、ごみ箱へ移動します。

1 ［マイ ドキュメント］画面で［新規テキスト ドキュメント］をクリックする

アイコンが反転表示されます。

2 操作メニューの［このファイルを削除する］をクリックする



［ファイルの削除の確認］画面が表示されます。

3 ［はい］ボタンをクリックする

ファイルは［ごみ箱］の中に移動します。ごみ箱に入れたファイルは、元の場所に戻すことができます。

参照 詳細について「本項 3 ごみ箱に入れたファイルを元の場所に戻す」

2 ごみ箱のファイルやフォルダを完全に削除する

ごみ箱に入れたファイルを完全に削除する方法を説明します。ごみ箱に入れたファイルは定期的に削除してください。ごみ箱に入れたファイルはハードディスクに残っています。無駄なくハードディスクを使うために削除するようにしてください。
［ごみ箱］から削除したファイルやフォルダは、元に戻すことはできません。よく確かめてから、削除を行ってください。

1 デスクトップの［ごみ箱］アイコン（  ）をダブルクリックする

［ごみ箱］画面が開き、削除したファイルが表示されます。

2 削除するファイルまたはフォルダをクリックする

ここでは［新規テキスト　ドキュメント］をクリックします。
選択したファイルが反転表示されます。



3 メニューバーの［ファイル］をクリックし①、表示されたメニューから［削除］をクリックする②



［ファイルの削除の確認］画面が表示されます。

4 ［はい］ボタンをクリックする

［新規テキスト ドキュメント］が完全に削除されます。

役立つ操作集

まとめて削除する方法

［ごみ箱］画面で操作メニューの［ごみ箱を空にする］をクリックすると、［ごみ箱］にあるファイルやフォルダすべてを削除できます。



3 ごみ箱に入れたファイルを元の場所に戻す

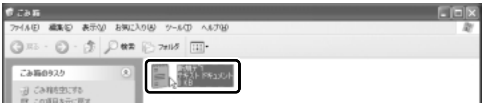
［ごみ箱］にあるファイルやフォルダを元に戻すときは、次の手順で行います。

1 デスクトップの［ごみ箱］アイコン（ ）をダブルクリックする

［ごみ箱］画面が開きます。

2 元に戻したいファイルやフォルダをクリックする

選択したファイルやフォルダが反転表示されます。



3 操作メニューの［この項目を元に戻す］をクリックする

選択したファイルやフォルダが、元の場所に戻ります。

３章

インターネットを楽しもう

本章では、インターネットの接続方法から、Internet Explorer の起動と終了、ホームページの表示のしかた、検索方法、お気に入りのホームページの登録方法などを説明します。知っておくと便利な操作集もあります。

＊本章で使用している画面は表示例です。ホームページのアドレス、画面などは変更になる場合があります。

1 インターネットに接続する

ここでは、インターネットへの接続について説明します。

1 接続までの流れ

インターネットへの接続までの流れについて説明します。

1 プロバイダを選ぶ

プロバイダを選ぶポイント

- 使用する場所と同じ局番にアクセスポイントがある
- 使用しているモデムやアダプタに対応している
- プロバイダが提供するサービス内容
- アクセスポイントが多い
- 自分に合うプランがある
- メールアドレスを指定できる
- サポート体制が充実

インターネットにかかる費用

インターネットに接続すると電話料金とプロバイダの料金がかかります。各プロバイダ、各電話会社ともさまざまなプランがありますので、自分にあった料金体系を選んでください。

2 電話回線の接続

＊電話回線の他にもさまざまな接続方法があります。

電話回線のタイプをチェックする

パルス	プッシュ回線／ISDN 回線、ダイヤルボタンを押すと「ピポパ」
トーン	ダイヤルボタンを押すと「ブツブツ＊1」

＊1　ダイヤル回線でもプッシュフォンタイプの電話機が接続可能です。
電話回線の種類が不明の場合は、ご利用の電話会社に確認してください。

3 プロバイダと契約

簡単インターネット

本製品に用意されている「簡単インターネット」では、インターネットを経由して契約（オンラインサインアップ）できます。
その際、ほとんどのプロバイダでクレジットカードなどの番号が必要です。「簡単インターネット」にある各プロバイダの概要については、同梱されているご案内を読んでください。

4 パソコンの設定 → **5 インターネットに接続**

ブロードバンドについて

インターネットに高速接続できるのが、高速大容量ブロードバンドです。接続しっぱなしでも、料金は変わりません。大容量の映像や音楽もこれまでとはケタ違いの速さでダウンロードできます。時間を気にせず調べものをしたり、インターネット配信の新曲をいち早くダウンロードしたり、新しい楽しみかたを提供します。
ブロードバンドには、次のような種類があります。

ADSL（非対称デジタル加入者回線）	● スピードは 12Mbps の場合約 210 倍
電話回線を使って接続するので、工事は簡単。利用料金も低価格。 ADSL モデムが必要。ISDN 利用者はいったんアナログ回線に戻す工事が必要。	
CATV（ケーブルテレビ）	● スピードは 10Mbps の場合約 180 倍
ケーブルテレビ回線を使って接続。ケーブルテレビの契約者は申し込むだけで利用できる。コンテンツに特長がある。ケーブルモデムが必要。	
光ファイバー・FTTH ／光無線インターネット	● スピードは 100Mbps の場合約 1800 倍
光ファイバーケーブルを使って接続。大掛かりな工事が必要なため光ファイバーから無線を使って通信するサービスも始まる。大容量・高速接続ではトップクラス。	

＊スピードは従来の電話回線（56kbps）との比較（理論値）

本製品ではブロードバンド対応の LAN（ラン）機能が標準装備されているので簡単に ADSL、CATV、光ファイバーに接続できます。また Windows XP では、常時接続に備え、外部からの不正アクセスを遮断する機能が用意されています。

実際の通信速度は使用する環境や回線の仕様・性能によって変わります。導入にあたって、詳しい接続方法やスピード、サービス内容は各プロバイダや事業者に確認してください。

② パソコンと電話回線を接続する

ここでは、内蔵モデムを使って国内でインターネットを利用する方法を説明します。内蔵モデムの詳細や、海外でインターネットを利用する方法については、『応用にチャレンジ 1 章 通信機能』または《サイバーサポート》を参照してください。

1 電話回線タイプを設定する

設定する前に、電話回線のタイプ（パルス、またはトーン）を確認しておいてください。

1 ［スタート］ボタンをクリックし①、［コントロールパネル］をクリックする②



（表示例）

［コントロールパネル］画面が表示されます。

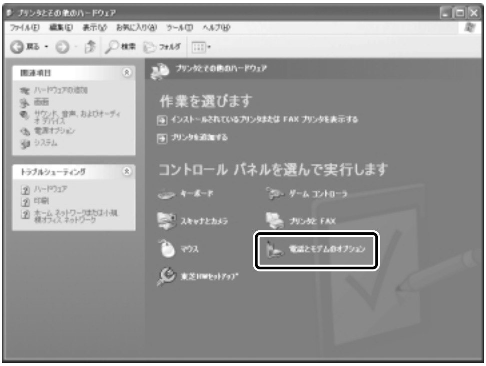
2 ［ プリンタとその他のハードウェア］をクリックする



（表示例）

［プリンタとその他のハードウェア］画面が表示されます。

3 [電話とモデムのオプション] をクリックする



（表示例）

[電話とモデムのオプション] 画面が表示されます。

4 [ダイヤル情報] タブで [編集] ボタンをクリックする



（表示例）

[所在地の編集] 画面が表示されます。

5 ［全般］タブで、［ダイヤル情報］と［ダイヤル方法］を設定し①、［OK］ボタンをクリックする②

通常は［トーン］または［パルス］を選択するだけで結構です。

参照 トーンとパルスの違いについて「本章 1-❶ 接続までの流れ」



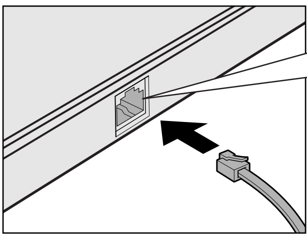
（表示例）

6 ［電話とモデムのオプション］画面で［OK］ボタンをクリックする

2 モジュラーケーブルの取り付け

モジュラーケーブルを取り付けて内蔵モデムを使用する前に、あらかじめ同梱の冊子『安心してお使いいただくために』と『応用にチャレンジ 1 章 通信機能』の内蔵モデムの節を必ず読んで、注意事項を守ってください。

1 モジュラーケーブルのプラグの一方をパソコン本体のモジュラージャックに差し込む



マークのついているモジュラージャックにモジュラーケーブルのプラグを差し込む

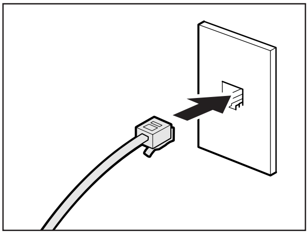
「カチッ」と音がするまで確実に押し込んでください。

LAN コネクタとモジュラージャックは形状が似ています。差し込み口に線が2 本あるのが、モジュラージャックです。

LAN コネクタにモジュラーケーブルを差し込むと故障の原因になるため、差し込む前に確認してください。

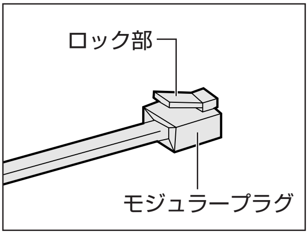
参照 モジュラージャックの位置『使ってみよう 1 章 1 各部の名前』

2 もう一方のモジュラープラグを電話機用モジュラージャックに差し込む



ISDN 回線に接続する場合は、ご使用のターミナルアダプタ（TA）またはダイヤルアップルータのアナログポートなどに接続してください。
ビジネスホンなど非アナログ回線には接続しないでください。

【 モジュラーケーブルを取りはずすとき 】



モジュラープラグのロック部分を押さえながら抜きます。

3 プロバイダと契約する

1 「簡単インターネット」を起動する

モジュラーケーブルを接続したら「簡単インターネット」を起動します。

1 デスクトップ上の［簡単インターネット］アイコン（  ）をダブルクリックする

メッセージが表示されます。

2 パソコンと電話回線が接続されていることを確認し、［OK］ボタンをクリックする



3 **入会したいプロバイダをチェック（ をクリック）し①、ダイヤル方式を確認する②**



（表示例）

「本節 ❷-1 電話回線タイプを設定する」の手順 5 で設定したダイヤル方式かどうか確認してください。

4 **［接続開始］ボタンをクリックする**

選択されたプロバイダ専用の接続画面が表示されます。表示される内容に従って、操作を続けてください。

参照 各プロバイダへの問い合わせについて
『困ったときは 付録 2 プロバイダの問い合わせ先』

専用の CD-ROM やインターネット接続ウィザードを使う

プロバイダとの契約専用 CD-ROM を使っても、プロバイダと契約できます。また、郵送で申し込んだ後、インターネット接続ウィザードを使って設定することもできます。

- **プロバイダとの契約専用 CD-ROM を使う**

  あらかじめ入手したプロバイダと契約するための専用 CD-ROM をドライブにセットし、表示される画面に従って設定してください。

- **インターネット接続ウィザードを使う**

  ［スタート］→［すべてのプログラム］→［アクセサリ］→［通信］→［新しい接続ウィザード］をクリックし、表示される画面に従って設定してください。

4 パソコンの設定

プロバイダによって設定内容は異なります。詳細については各プロバイダに問い合わせてください。

参照 各プロバイダへの問い合わせ先について
『困ったときは 付録 2 プロバイダの問い合わせ先』

1 ［スタート］ボタンをクリックし、［接続］にポインタを合わせ［XX（接続先）］をクリックする

［XX（接続先）へ接続］画面が表示されます。

2 プロバイダから指定されたユーザ名を確認する



（表示例）

プロバイダとの契約（サインアップ）で設定したユーザ名が表示されます。正しいかどうか確認してください。
パスワードは表示されませんが、サインアップで設定したものが保存されています。

3 接続先の電話番号を確認する

サインアップで設定したアクセスポイントの番号が表示されます。正しいか確認してください。

4 ［XX（接続先）へ接続］画面で［プロパティ］ボタンをクリックする

［XX（接続先）プロパティ］画面が表示されます。

5 ［全般］タブで接続先の電話番号を確認し①、［OK］ボタンをクリックする②



（表示例）

［XX（接続先）へ接続］画面に戻ります。以上でパソコンの設定は完了です。

設定が完了したら、実際にインターネットに接続してみましょう。

6 ［ダイヤル］ボタンをクリックする



（表示例）

インターネットへの接続が開始されます。



（表示例）

ダイヤル中は左のような画面が表示されます。接続できるまでしばらく時間がかかる場合もあります。

接続したときに画面右下の通知領域に次の画面が表示され、［接続］アイコン（ ）が表示されます。
メッセージ画面はしばらくすると消えます。すぐに消したい場合は、［閉じる］ボタン（ ）をクリックしてください。



（表示例）

これでインターネットへ接続しました。

5 インターネットに接続する

プロバイダと契約した後、パソコンの設定が終わったら、次の方法でインターネットへ接続できます。

1 ［スタート］ボタンをクリックし、［接続］にポインタをあわせ［XX（接続先）］をクリックする

［XX（接続先）へ接続］画面が表示されます。

2 ［ダイヤル］ボタンをクリックする



（表示例）

インターネットへの接続が開始されます。
接続した後、ホームページを見る場合は手順３に進んでください。

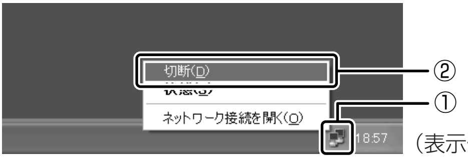
3 ［スタート］ボタンをクリックし、［インターネット］をクリックする

Internet Explorer が起動します。

⑥ インターネット接続を終了する

次の方法で、インターネットへの接続を終了できます。
接続が終了すると通知領域の［接続］アイコン（ ）が消えます。

1 **通知領域の［接続］アイコン（ ）を右クリックし①、表示されたメニューから［切断］をクリックする②**



（表示例）

［接続］アイコン（ ）が通知領域に表示されていない場合は、［スタート］→［接続］→［XX（接続先）］をクリックし、［XX（接続先）状態］画面で［切断］ボタンをクリックしてください。

役立つ操作集

インターネットボタン

購入したモデルによっては、インターネットボタン（ マークが付いているボタン）があります。
インターネットボタンを押すことにより、「Internet Explorer」を簡単に起動できます。

7 インターネット設定チェックシート

インターネットにつながらない、インターネットの設定を誤って削除してしまった、などのトラブルに備えて、インターネットに関する設定をこのチェックシートに記入しておきましょう。
後日プロバイダから郵送されてくる資料を見たり、プロバイダなどに問い合わせて記入してください。

インターネットに接続するための設定	あなたの設定
ダイヤル方式（トーン／パルス）	
外線発信番号（市内電話）＊1	
外線発信番号（市外電話）＊1	
ログオンユーザ名＊2	
ログオンパスワード＊3	
アクセスポイント電話番号	
プライマリ DNS サーバアドレス＊4	
別の（セカンダリ）DNS サーバアドレス＊4	
電子メールの設定	**あなたの設定**
電子メールアドレス	
受信メール（POP3 ／ IMAP）サーバ	
送信メール（SMTP）サーバ	
メールアカウント名＊2	
メールパスワード＊3	

＊1 ［外線発信番号］は、外線発信番号を設定している場合のみ記入してください。
＊2 ［ログオンユーザ名］は、プロバイダに接続するための名前で、［メールアカウント名］は、受信メールサーバに 接続するための名前です。プロバイダによっては、両方同じ名前の場合もあります。
＊3 ［ログオンパスワード］は、プロバイダに接続するためのパスワードで、［メールパスワード］は、受信メールサーバに接続するためのパスワードです。プロバイダによっては、両方同じパスワードの場合もあります。
＊4 ［DNS サーバ］は［ドメインネームサーバ］とも呼びます。プロバイダによっては、［別の DNS サーバアドレス］は設定しない場合もあります。また、両方設定しない場合もあります。

2 Internet Explorer について

本製品にはブラウザソフト「Internet Explorer(インターネット・エクスプローラ)」が用意されています。
ブラウザソフトとは、ホームページを見るためのアプリケーションソフトのことです。
Internet Explorer を使ってインターネットを楽しむことができます。いろいろなホームページを見てみましょう。
Internet Explorer は、プロバイダとの契約やパソコンの設定が完了してから使用してください。設定内容の詳細については、契約したプロバイダに問い合わせてください。

コンピュータウイルスを予防しよう

インターネットを使用すると、知らない間にインターネットを経由してコンピュータウイルスに感染する可能性があります。コンピュータウイルスに感染すると、パソコンのデータが破壊されたり、使用できなくなることがあります。
ウイルスチェックソフトを設定して、ウイルスを検索し、感染を予防しましょう。

参照 ウイルスチェックソフトの設定方法
『困ったときは 2章 1 ウイルスチェックをする』

1 Internet Explorer の起動

インターネットに接続するには、Internet Explorer を起動します。

1 起動方法

1 ［スタート］ボタンをクリックし①、［インターネット］をクリックする②



Internet Explorer が起動します。

［スタート］メニューの［インターネット］の下には、標準で設定されているブラウザソフト名が表示されています。
本製品では、Internet Explorerが標準のブラウザとして設定されています。

2 Internet Explorer画面

Internet Explorerを起動し、インターネットに接続すると、次の画面が表示されます。

ツールバー
よく使う機能がボタンでまとめられています。

メニューバー
いろいろな操作が種類別にまとめられています。
それぞれのボタンをクリックするとメニューが表示され、さらに細かい操作を選んでいきます。

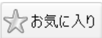


アドレスバー
ホームページのアドレスがわかっている場合に入力します。
アドレスとは「http://」の後に続く英数字のことで、ホームページの場所を示します。

ステータスバー
接続状態などを表示します。

【 ツールバー 】

よく使われるボタンの働きを説明します。

	1 つ前の画面に戻ります。
	1 つ先の画面に進みます。
	ページの読み込みを中止します。
	ページを最新の情報に更新します。
	どのページを表示していても、スタートページが表示されます。
	検索の画面を表示します。
	よく見るページなどを登録し、簡単にページが開けるようにします。
	以前に表示したページを表示します。
	メールソフトを起動します。
	ページを印刷します。

3 Internet Explorerの終了

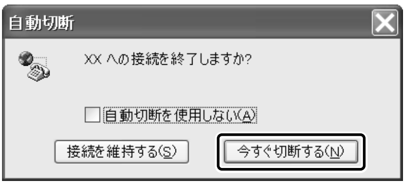
Internet Explorerの終了方法について説明します。

1 終了方法

1 Internet Explorer画面の［閉じる］ボタン（  ）をクリックする

［自動切断］画面が表示されます。

2 ［今すぐ切断する］ボタンをクリックする



インターネットへの接続が終了すると、通知領域の［接続］アイコン（  ）が消えます。

3 ホームページを見る

見たいホームページのアドレス（「http://」から始まる文字列でホームページの場所を示す住所）がわかっている場合、アドレスを入力してページを表示します。

1 ホームページの表示方法

1 見たいホームページのアドレスを［アドレス］欄に入力する



2 ［アドレス］欄の右側の［移動］ボタン（ 移動 ）をクリックする

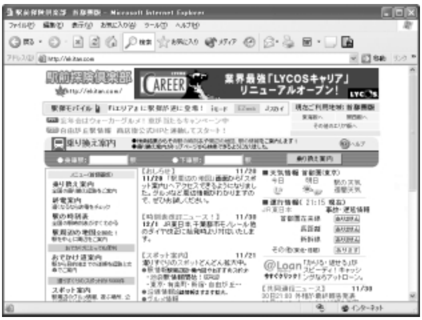
ホームページが表示されます。



ホームページ上で、ポインタが 👆 になったところでクリックすると、リンク先のページが表示されます。

便利な検索ホームページ

出かけるときに便利な乗り換え案内と駅周辺マップなど



http://ekitan.com/

最新な情報を探せる検索ホームページ



http://fresheye.com/

4 ホームページを検索する

見たいホームページのアドレスがわからない場合、キーワードから検索します。

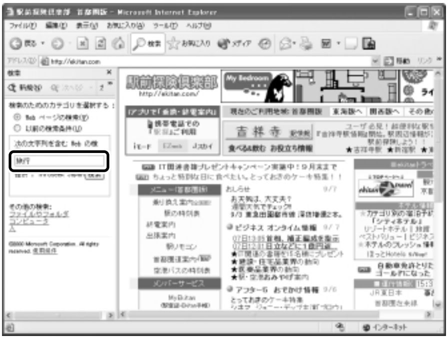
1 ホームページの検索方法

1 ツールバーの［検索］ボタン（）をクリックする

左側に検索画面が表示されます。

2 探したいページのキーワードを入力する

ここでは「旅行」と入力してみます。



3 ［検索］ボタンをクリックする

検索結果が表示されます。見たい項目をクリックすると、ページが表示されます。



ツールバーの［検索］ボタンをもう 1 度クリックすると、左側の検索画面が閉じます。

5 よく見るホームページを登録する

よく見るホームページを［お気に入り］に登録しておくと、アドレスを入力せずにホームページを表示できます。

1 ［お気に入り］に登録する

［お気に入り］は、フォルダを指定しないでそのまま登録したり、フォルダを指定して登録したりできます。登録先のフォルダは新しく作ることもできます。フォルダを指定してお気に入りのページを分類しておくと、すぐに探し出せて便利です。

1 フォルダを指定しないで登録する

ここでは「http://ekitan.com/」のページを例にして説明します。

1 登録したいホームページを表示する

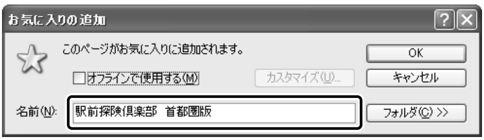
2 メニューバーの［お気に入り］をクリックし①、表示されたメニューから［お気に入りに追加］をクリックする②



［お気に入りの追加］画面が表示されます。

3 ［名前］を入力する

ここでは、「駅前探検倶楽部 首都圏版」で登録します。



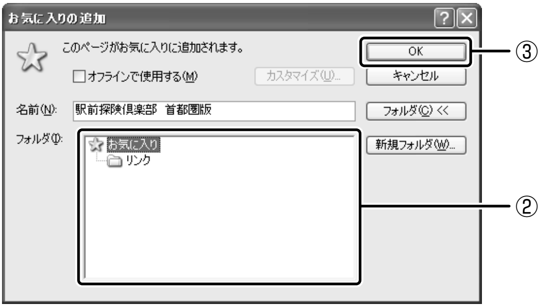
4 ［OK］ボタンをクリックする

2 フォルダを指定して登録する

「本項 1 フォルダを指定しないで登録する」の手順 1 ～ 3 に続けて次の操作を行います。

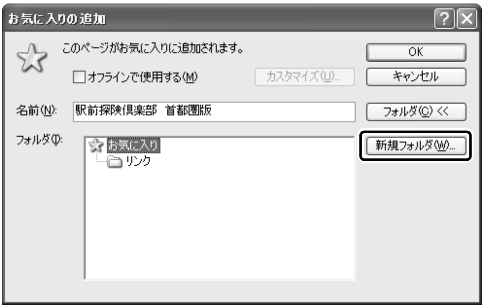
【 既存の［フォルダ］を指定して登録する 】

① [お気に入りの追加］画面で［フォルダ］ボタンをクリックする
② 目的のフォルダをクリックする
③ [OK］ボタンをクリックする



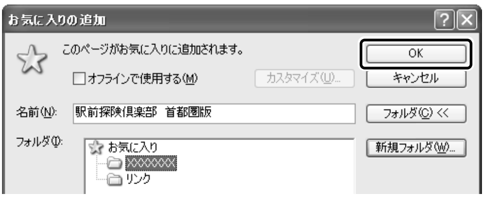
【 新規にフォルダを作成して登録する 】

① [お気に入りの追加］画面で［フォルダ］ボタンをクリックする
② [新規フォルダ］ボタンをクリックする



[新しいフォルダの作成]画面が表示されます。

③ フォルダ名を入力し、[OK］ボタンをクリックする
④ 作成したフォルダが反転表示している状態で［OK］ボタンをクリックする



2 ［お気に入り］からホームページを表示する

登録したお気に入りのホームページを表示しましょう。

1 ［お気に入り］ボタン（ お気に入り ）で表示する

1 ツールバーの［お気に入り］ボタン（ お気に入り ）をクリックする

左側にお気に入り画面が表示されます。

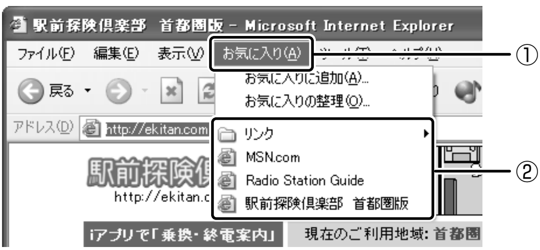


2 目的のホームページをクリックする

目的のホームページが表示されます。ツールバーの［お気に入り］ボタンをもう 1 度クリックすると、左側のお気に入り画面が閉じます。

2 メニューバーから表示する

1 メニューバーの［お気に入り］をクリックし①、表示されたメニューからフォルダまたはページをクリックする②



目的のホームページが表示されます。

③ [お気に入り] を整理する

ホームページをお気に入りに登録した後、登録フォルダを変更したり、無効になったホームページを削除したりなど、整理することができます。
お気に入りの整理は、[お気に入りの整理] 画面で行います。

1 [お気に入りの整理] 画面を表示する

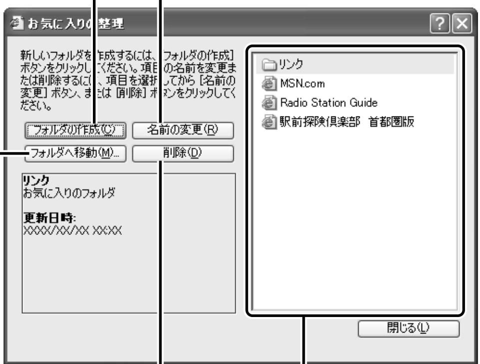
1 メニューバーの [お気に入り] をクリックし①、表示されたメニューから [お気に入りの整理] をクリックする②



[お気に入りの整理] 画面が表示されます。登録フォルダの新規作成や、フォルダの変更、お気に入りからの削除などを行います。

お気に入りを分類するフォルダを作成できます。[フォルダの作成] ボタンをクリックすると、一覧にフォルダが作成されるので、名前を入力してください。

フォルダ名を変更できます。一覧で変更したいフォルダを選択し、[名前の変更] ボタンをクリックして、新しい名前を入力します。



ページをフォルダへ移動できます。一覧で移動したいページを選択し、[フォルダへ移動] ボタンをクリックして、表示された画面で移動先のフォルダを指定します。

フォルダを削除できます。一覧で削除したいフォルダを選択し、[削除] ボタンをクリックします。

お気に入りの一覧が表示されます。

6 知っておくと便利な操作

ここでは、インターネットをするのに知っておくと便利な操作を紹介します。

1 起動したときに表示するホームページを変更する

Internet Explorer を起動したときに表示されるホームページを「スタートページ」といい、自由に設定することができます。

1 スタートページにしたいホームページを表示する

アドレスバーにアドレスを入力したり、検索するなどして、ホームページを表示します。

2 メニューバーの［ツール］をクリックし、表示されたメニューから［インターネットオプション］をクリックする

3 ［全般］タブの［ホーム ページ］で［現在のページを使用］ボタンをクリックする①

［アドレス］に、表示しているホームページのアドレスが表示されます②。



4 ［OK］ボタンをクリックする

［インターネット オプション］画面の［アドレス］にスタートページにしたいホームページのアドレスを直接入力して設定することもできます。この場合、あらかじめホームページを表示しておく必要はありません。

2 スタートページに戻る

他のホームページを表示していても、［ホーム］ボタンをクリックするだけでスタートページへ移動することができます。

1 ツールバーの［ホーム］ボタン（）をクリックする



スタートページが表示されます。

3 ホームページを保存する

ゆっくり見たいホームページや保存しておきたいホームページを文章やイラストごとダウンロードし、1 つのファイルとして保存できます。

1 保存したいホームページを表示する

2 メニューバーの［ファイル］をクリックし、表示されたメニューから［名前を付けて保存］をクリックする

［Web ページの保存］画面が表示されます。

3 保存する場所、ファイル名などを指定する



ここでは、［マイ ドキュメント］に保存します。
［ファイルの種類］では保存する内容を選択してください。

ファイルの種類	保存する内容
［Web ページ、完全（＊.htm；＊.html)］	ホームページの内容がすべて保存されます。画像ファイルなどは別のフォルダに保存されます。
［Web アーカイブ、単一のファイル（＊.mht)］	1 つのファイルですべて保存されます。
［Web ページ、HTML のみ（＊.htm；＊.html)］	htm 形式のファイルのみ保存され、画像などは保存されません。
［テキストファイル（＊.txt)］	文字だけが保存され、画面上では文字であってもその文字が画像として作成されていた場合は保存されません。

ここでは、［Web ページ、完全（＊.htm；＊.html)］を選択した場合で説明します。
［エンコード］では［日本語（シフト JIS)］を選択してください。

4 ［保存］ボタンをクリックする

ダウンロードが開始され、ホームページが保存されます。
ホームページのファイルと同じファイルが［マイ ドキュメント］に保存されます。保存したページを表示するには、ホームページのファイルをダブルクリックします。ホームページのファイルあるいはフォルダのどちらかを移動あるいは削除すると、もう一方も連動して移動あるいは削除されますので、同じ場所に保存しておいてください。

4 ホームページの画像を保存する

表示しているホームページ上の画像をパソコンに保存することができます。

1 保存したい画像の上にポインタをあわせる

2 右クリックし、表示されたメニューから［名前を付けて画像を保存］をクリックする

［画像の保存］画面が表示されます。

3 保存する場所とファイル名を指定し、［保存］ボタンをクリックする

5 ホームページの画像を壁紙に設定する

ホームページ上の画像をデスクトップの壁紙にすることができます。
ここでは「http://dynabook.com/pc/entame/katsuyo/blth/index_j.htm」のページの画像を例にして説明します。

＊このホームページに記載のイラスト・写真・文章の無断の転載を禁じます。
　すべての著作権は株式会社東芝に帰属します。

1 保存したい画像を右クリックする

2 表示されたメニューから［背景に設定］をクリックする



画像が壁紙に設定されます。

3章 インターネットを楽しもう

Internet Explorerの画面の［最小化］ボタン（ ）をクリックし、デスクトップ画面の壁紙が正しく設定されているかを確認してください。



【 壁紙を中央に表示する／並べて表示する 】

壁紙を小さく中央に表示したり、同じ画像をいくつも画面いっぱいに並べて表示することができます。

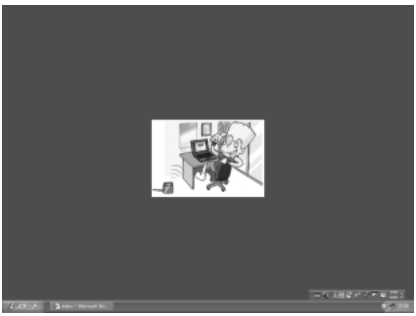
① ［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューから［コントロールパネル］をクリックする

② ［ デスクトップの表示とテーマ］をクリックする

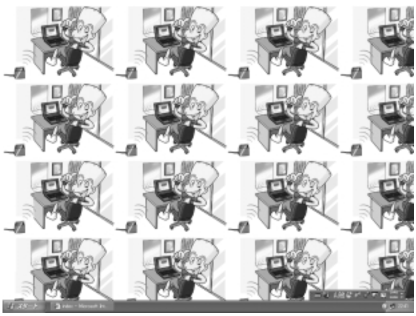
③ ［デスクトップの背景を変更する］をクリックする

④ ［デスクトップ］タブの［表示位置］で、中央に表示したい場合は［中央に表示］、並べたい場合は［並べて表示］を選択し、［OK］ボタンをクリックする
［デスクトップの表示とテーマ］画面の［最小化］ボタン（ ）をクリックすると、デスクトップ画面の壁紙を確認できます。

中央に表示



並べて表示



6 過去に見たホームページを表示する

過去に表示したことがあるホームページの履歴は、一定期間保存されています。履歴を検索して、以前に表示したホームページを表示させることができます。

1 ツールバーの［履歴］ボタン（）をクリックする

左側に履歴画面が表示されます。

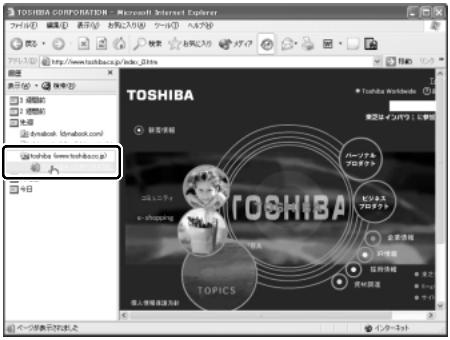
2 目的のホームページを表示した週または曜日をクリックする

その週または曜日に表示したホームページの一覧が表示されます。

3 目的のフォルダをクリックする



4 目的のホームページをクリックする



目的のホームページが表示されます。ツールバーの［履歴］ボタンをもう 1 度クリックすると、左側の履歴画面が閉じます。

7 プログラムファイルをダウンロードする

ホームページには、プログラムなどのファイルを提供しているものがあります。
ホームページからファイルをダウンロードして自分のパソコンに［保存］する方法を推奨します。この方法には次のような利点があります。

- ファイルにウイルスはないか、チェックできる
- 他のアプリケーションを終了してから、ファイルを実行することができる
- インターネットへの接続を切断してから、ファイルを実行することができる

ホームページから直接プログラムなどのファイルを実行すると、時間がかかったり、途中何らかの理由でインターネットへの接続が切断されるなど、失敗する場合があります。ファイルをダウンロードしてパソコンに保存する方法を説明します。

1 ファイルのダウンロードを選択する

2 ［保存］ボタンをクリックする



3 保存する場所、ファイル名を指定し、［保存］ボタンをクリックする

ここでは保存する場所として［マイ ドキュメント］フォルダを選択しています。



ダウンロードが開始されます。ファイルサイズが大きいと、ダウンロードに時間がかかります。ダウンロードが終了すると、［ダウンロードの完了］画面が表示されます。

4 [閉じる] ボタンをクリックする



ダウンロードしたファイルを実行するには、保存したファイルをダブルクリックします。

４章

電子メールを楽しもう

電子メールを使うために、Outlook Express の使いかたをマスターしましょう。
本章では、Outlook Express を使った電子メールの作成方法、送りかた、受け取りかた、返信のしかたなどを説明します。知っておくと便利な操作集や Outlook 2003 の簡単な説明もあります。知っておきたいマナーも参考にして、電子メールを楽しんでください。

1 Outlook Express について

本製品にはメールソフト「Outlook Express」が用意されています。
Outlook Express を使って電子メールを楽しむことができます。
プロバイダとの契約やメールの設定などが完了してから使用してください。設定内容の詳細については、契約したプロバイダに問い合わせてください。
プロバイダによっては、Outlook Express が使えない場合がありますので、契約するプロバイダが対応しているかどうか、確認してください。

ウイルスが、メールと共にやってくる？

コンピュータウイルスは、メールに添付されたファイルとして送られてくることがあります。
Outlook Expressでは､あらかじめウイルスの可能性がある添付ファイルを開かないように設定されていますが、ウイルス感染防止のため、ウイルスチェックソフトを設定しておくことをおすすめします。

参照 ウイルスチェックソフトの設定方法
『困ったときは 2 章 1 ウイルスチェックをする』

1 Outlook Express の起動

電子メールを使用するには、Outlook Express を起動します。

1 起動方法

1 [スタート] ボタンをクリックし、[すべてのプログラム] → [Outlook Express] をクリックする



Outlook Express が起動します。

[スタート] メニューの [電子メール] の下には、標準で設定されているメールソフト名が表示されています。
使用しているモデルによって表示が異なり、[Microsoft Office Outlook] または [Outlook Express] が表示されます。
[Outlook Express] が表示されている場合は、[スタート] → [電子メール] をクリックして、Outlook Express を起動できます。

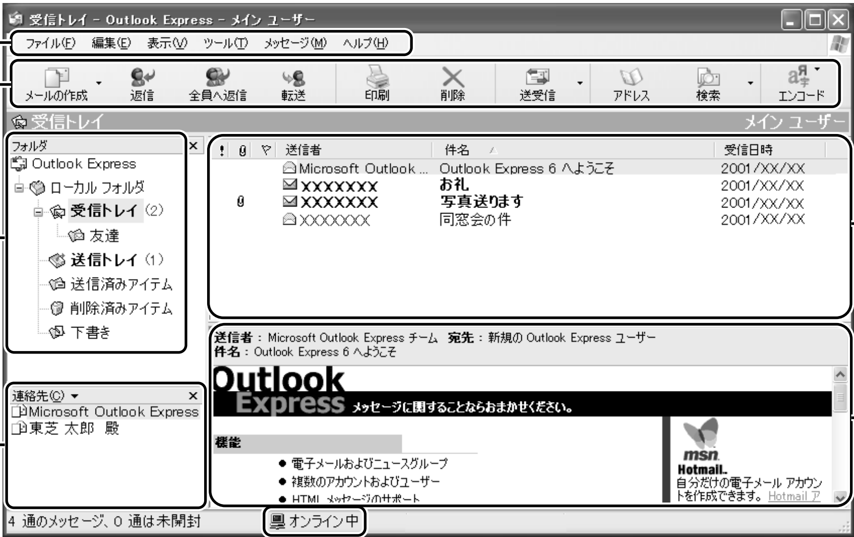
2 Outlook Express 画面

Outlook Express を起動すると、次の画面が表示されます。

ツールバー
よく使う機能がボタンでまとめられています。
表示されるボタンは左画面の［フォルダ］で
選択されている項目によって異なります。

メニューバー
すべての操作はこのメニューから行えます。

メールの情報が表示されます。



アドレス帳に登録されている
連絡先の一覧が表示されます。

メールの管理を行います。
（ ）内には未開封または未送信の
メール数が表示されます。

インターネットへの接続状態を示します。
接続しているときは、「オンライン中」と
表示されます。

選択したメールの内容が表示されます。
（プレビューウィンドウ）

【 ツールバー 】

よく使われるボタンの働きを説明します。

	新しいメールを作成します。
	メールを送ってきた相手に返信します。
	送信元以外に入力されているメールアドレスにも返信します。
	受け取ったメールを別のメールアドレスに転送します。
	メールの内容を印刷します。
	メールを削除します。
	インターネットに接続し、メールの送信と受信を行います。
	アドレス帳を開きます。
	メールを検索します。
	表示する言語を切り替えることができます。

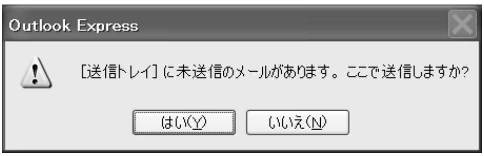
3 Outlook Expressの終了

Outlook Expressの終了方法について説明します。

1 終了方法

1 Outlook Express画面の［閉じる］ボタン（ ）をクリックする

送信トレイに送信していないメールがある場合、送信を確認するメッセージが表示されます。



送信してから終了する場合は、［はい］ボタン、送信しないで終了する場合は［いいえ］ボタンをクリックしてください。

画面を閉じたら、インターネット接続が終了しているか、通知領域の［接続］アイコン（ ）で確認してください。

［接続］アイコンが消えていれば、インターネットの接続が終了しています。

2 オプションを設定する

Outlook Express をより便利に使うための設定を紹介します。
オプションの設定は必ずしも行う必要はありませんが、設定すると Outlook Express をより便利に使うことができます。
本書では、オプション 1 〜 5 の設定を行った前提で説明しています。

1 オプションの設定

オプションの設定は［オプション］画面で行います。

1 メニューバーの［ツール］をクリックし①、表示されたメニューから［オプション］をクリックする②



［オプション］画面が開きます。

2 各タブで設定を行う



目的のタブをクリックすると、クリックしたタブが1番上に表示されます。

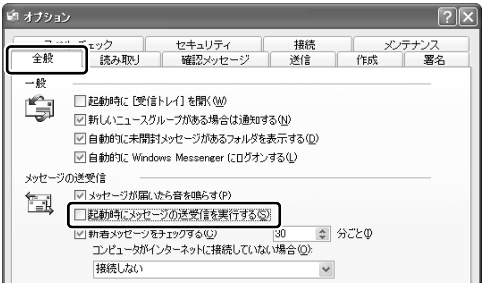
各設定については、111ページ以降を確認してください。
設定が終わったら手順3に進みます。

3 すべての設定が終わったら［OK］ボタンをクリックする

オプション１　手動でメールのメッセージを受信する

メールの送受信を行うときだけメールサーバに接続する設定です。
［起動時にメッセージの送受信を実行する］をチェックしていると、Outlook Express を起動すると同時にインターネットに接続してしまいます。通常は Outlook Express を起動してから、都合のいいときに手動で送受信を実行したほうが便利です。

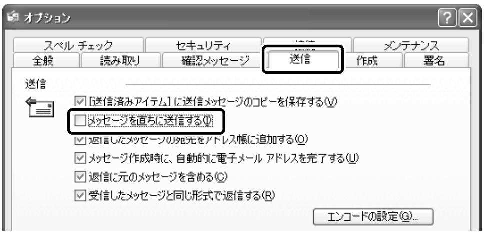
- ［全般］タブの［メッセージの送受信］で［起動時にメッセージの送受信を実行する］のチェックをはずす



オプション２　数通のメールをまとめて送る

メールの送信をまとめて行う設定です。
メールを 1 通書くたびにインターネットに接続するのではなく、手動で送信を実行したほうが数通のメールをまとめて送りたい場合などに、便利です。

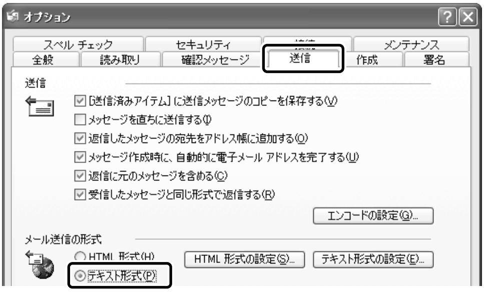
- ［送信］タブの［送信］で［メッセージを直ちに送信する］のチェックをはずす



オプション３　メールをテキスト形式にする

HTML 形式で送信した場合、送信先のメールソフトが HTML 形式に対応していないと、文字化けして、内容を読むことができない場合があります。通常は、テキスト形式でメールを送るほうが良いでしょう。

● ［送信］タブの［メール送信の形式］で［テキスト形式］をチェックする（ ）



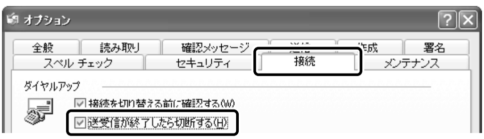
用語

● **テキスト形式** ●メールの本文が文字だけで記述されていること。
● **HTML 形式** ●メールの本文が htm ファイル形式で記述されていること。画像を貼りこんだり、リンクを貼れる。
● **文字化け** ●文章が意味不明な文字の羅列で表示され、読めない状態。データのやり取りをするパソコンやアプリケーション同士の設定が異なる場合などに起こる。

オプション４　送受信の終了後インターネットへの接続を終了する

送受信が完了したら、自動的にインターネットの接続を切る設定です。
接続したままだと、メールの送受信を実行していなくても電話料金がかかります。
メールの送受信を行うために一時的に接続するのであれば、送受信後は自動的に接続を切る設定にしておいたほうが良いでしょう。
メールを送受信した後、インターネットに接続したままブラウザを起動してホームページを見る場合は、見終わったときに手動で必ず接続を切ってください。

● ［接続］タブの［ダイヤルアップ］で［送受信が終了したら切断する］をチェックする（ ）

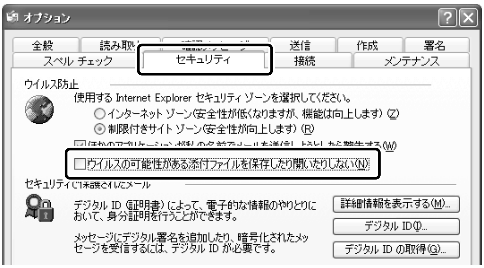


オプション５　メールに添付されたファイルを開く前に

コンピュータウイルスが添付ファイルで送られてくることがあるため、あらかじめウイルスの可能性がある添付ファイルは開かないように設定されています。この設定を変更することにより、添付ファイルをスムーズに保存したり開いたりすることができます。
なおウイルス感染防止のため、設定を変更する前にウイルスチェックソフトを設定しておいてください。

参照 ウイルスチェックソフトの設定方法
『困ったときは 2 章 1 ウイルスチェックをする』

- ［セキュリティ］タブの［ウイルス防止］で［ウイルスの可能性がある添付ファイルを保存したり開いたりしない］のチェックをはずす



4章 電子メールを楽しもう

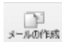
3 メールを送信する

メールを作成して送信する方法について説明します。

1 メールを作成する

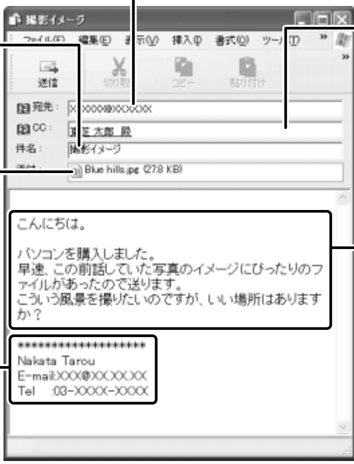
メールを作成するときは、インターネットに接続する必要はありません。
メールの作成が終わった後でインターネットへ接続しましょう。
インターネットに接続した状態でメールを作成していると、作成中も電話料金やプロバイダの利用料金がかかります。

1 メールの作成

1 ツールバーの［メールの作成］ボタン（  ）をクリックする

［メッセージの作成］画面が表示されます。

2 宛先やタイトル、メールの内容を入力する

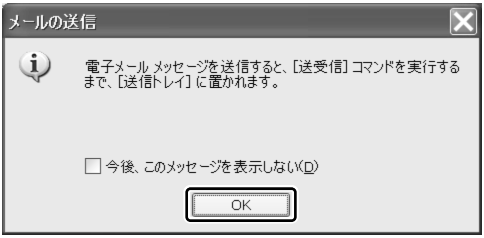


3 ツールバーの［送信］ボタン（  ）をクリックする

宛先や件名が入力されていない場合は、注意をうながすメッセージが表示されます。表示されたメッセージの内容を確認してください。

4 [OK] ボタンをクリックする

作成したメッセージは、[送信トレイ] に保存されます。
メールをいくつか作成したい場合は、手順 1 から 3 を繰り返し行ってください。



宛先、CC、BCC の意味と使い分け

メールには [宛先]([TO]) のほかに、[CC] と [BCC] があります。[CC] はCarbon Copyの略で、[宛先] のコピーという意味です。直接用件を伝えたい宛先以外の人に「参考までに」という意味合いで同じメールを送るときに使います。[BCC] はBlind Carbon Copyの略で、[CC] と同様 [宛先] のコピーです。[CC] と [BCC] の大きな違いは、[CC] で指定した場合は、メールが誰に送信されたのか、送信相手全員にわかってしまいますが、「BCC」で指定した場合は、他の送信相手にはわからないということです。他に誰に送ったかを知られずに送りたいときに使います。

署名を入れる

メッセージの最後に、自分の名前やメールアドレスなど、差出人情報を入れることはマナーのひとつです。次の手順で、あらかじめ作成しておくと便利です。

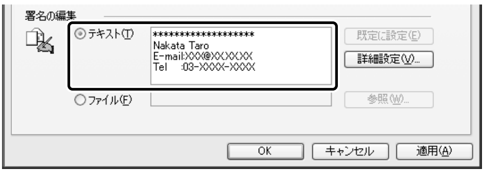
1 メニューバーの［ツール］をクリックし①、表示されたメニューから［オプション］をクリックする②



2 ［署名］タブで［作成］ボタンをクリックする

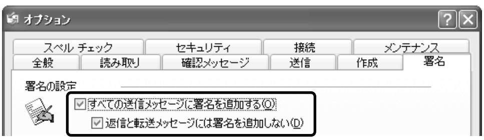


3 ［署名の編集］に差出人情報として入れたい内容を入力する



4 ［すべての送信メッセージに署名を追加する］をチェックする（  ）

返信や転送するメールにも署名を追加する場合は、［返信と転送メッセージには署名を追加しない］のチェックをはずしてください。



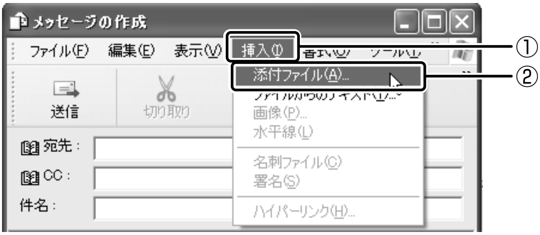
5 ［OK］ボタンをクリックする

［メールの作成］ボタン（  ）をクリックして［メッセージの作成］画面を開くと、署名が挿入されています。

メールにファイルを添付する

画像や文書などのデータを送るときは、メールにファイルとして添付します。
送信した添付ファイルを受信側のパソコンで開くには、そのファイルを開くためのアプリケーションがセットアップされている必要があります。確認してから送ってください。

1 メニューバーの［挿入］をクリックし①、表示されたメニューから［添付ファイル］をクリックする②



2 添付したいファイルを選択し、［添付］ボタンをクリックする

ここでは［共有ピクチャ］の［Sample Pictures］に保存されている「Blue hills」というファイルを選択します。



［メッセージの作成］画面に戻ります。
［件名］の下に、添付したファイル名が表示された［添付］欄が追加されます。
複数の添付ファイルがある場合は、手順 1 と 2 を繰り返してください。

4章 電子メールを楽しもう

役立つ操作集

メールを書くのを一時的にやめる

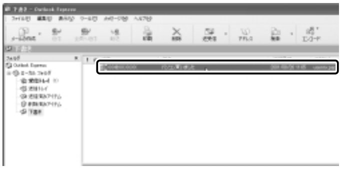
メールを書くのをいったんやめて、その内容を保存しておくことができます。

① メールを作成している画面の［閉じる］ボタン（ ）をクリックする
「このメッセージへの変更を保存しますか？」のメッセージが表示されます。

② ［はい］ボタンをクリックする
「メッセージは［下書き］フォルダに保存されました。」のメッセージが表示されます。

③ ［OK］ボタンをクリックする
作成したメールは［下書き］フォルダに保存されます。

メールの続きを作成し、送信する



① ［フォルダ］の［下書き］をクリックする
右画面にメールの一覧が表示されます。

② 一覧から目的のメールをダブルクリックする
作成中のメール画面が開きます。

③ メールの続きを入力する

④ 入力が終わったら、［送信］ボタンをクリックする

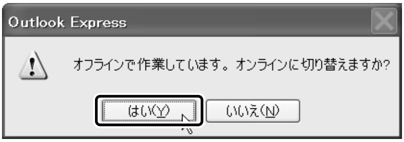
2 メールを送る

送信と受信は同時に行えます。
［送信トレイ］に保存されているメールが送信され、受信したメールは［受信トレイ］に保存されます。
送受信の指示を行った後は、送ったメールの編集や送受信の取り消しはできません。

1 メールの送信

1 ツールバーの［送受信］ボタン（ ）をクリックする

2 次のメッセージが表示された場合、[はい]ボタンをクリックする



[ダイヤルアップの接続]画面が表示されます。

3 各項目を指定し、[接続]ボタンをクリックする



- 各項目には、インターネット接続時に設定した内容を指定してください。

プロバイダのメールサーバに接続し、送受信が始まります。



[送信トレイ]に保存されていたメールが送信されるとそのメールは[送信済みアイテム]に保存されます。
続いて、受信したメールがあれば[受信トレイ]に保存されます。
メールの送受信を完了すると、自動的にインターネットの接続を切断します。

4 メールを受信する

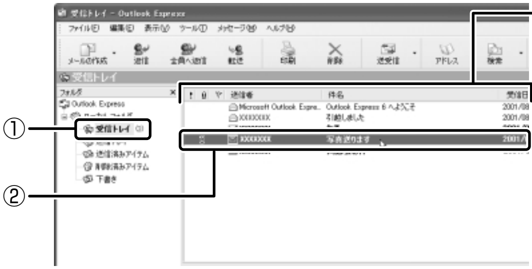
メールを受信して表示する方法、添付ファイルの開きかたについて説明します。
メールの受信は、インターネットに接続して行います。操作手順はメールの送信と同じです。

参照 メールの送信について「本章 3-❷ メールを送る」

1 受信したメールを見る

すでに受信したメールを見るときは、インターネットに接続する必要はありません。
受信したメールは［受信トレイ］に保存されています。

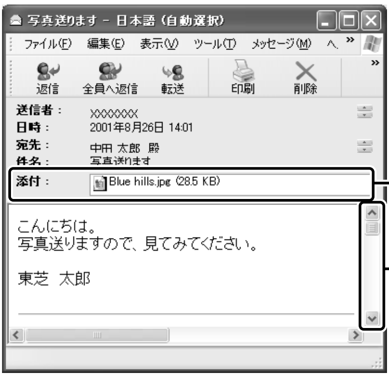
1 ［フォルダ］の［受信トレイ］をクリックし①、見たいメールをダブルクリックする②



右側に受信したメールの一覧が表示されます。まだ読んでいないメールは太字で表示されています。［送信者］の横にあるアイコンには次の意味があります。

- …以前開いたメール（開封済み）
- …読んでいないメール（未開封）
- …ファイルが添付されている

メールが開きます。



ファイルが添付されている場合は、添付ファイル名が表示されます。

メールが長い場合は、スクロールして読んでください。

メールに添付されたファイルを開く

添付ファイルは、対応したアプリケーションがなければ開けません。添付ファイルを開くのに必要なアプリケーションがインストールされている必要があります。

【 ファイルを開くときの注意 】

コンピュータウイルスが添付ファイルで送られてくることがあります。
知らない差出人や、内容についての安全性が確認できない添付ファイルは、コンピュータウイルスに感染している場合があるので、ウイルスのチェックを行ってからファイルを開いてください。

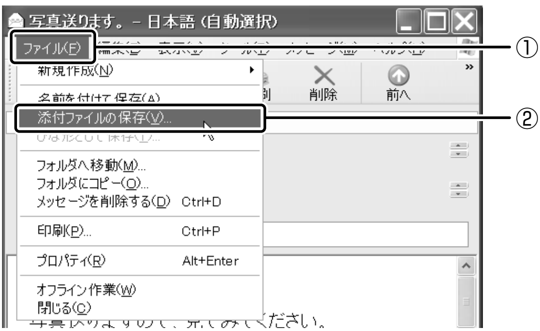
1 メールを開く

受信メールを開いたとき、［添付］が表示されている場合は、ファイルが添付されています。また、メール一覧では［送信者］の横に［添付ファイル］アイコン（ 📎 ）が表示されています。

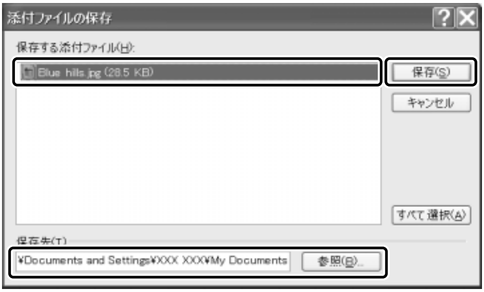


ファイル名をダブルクリックして添付ファイルを開くこともできますが、この場合、添付ファイルにウイルスが含まれている可能性があるため、警告のメッセージが表示されることがあります。ここではファイルを保存してから開きます。

2 メニューバーの［ファイル］をクリックし①、表示されたメニューから［添付ファイルの保存］をクリックする②



3 **保存する添付ファイルと保存先を指定し、[保存] ボタンをクリックする**



表示された保存先と別のフォルダに保存する場合は、[参照] ボタンをクリックします。表示された画面で保存先のフォルダを選択し、[OK] ボタンをクリックしてください。

4 **安全性が確認できないファイルは、ウイルスチェックをする**

5 **保存先フォルダを開き、フォルダをダブルクリックする**

ファイルが開きます。

役立つ操作集

表示する言語を切り替える

表示する言語を切り替えることができます。
選択した言語を表示するには、対応するシステムが必要な場合があります。

① ツールバーの [エンコード] ボタン ( ) をクリックし、表示したい言語をクリックする

ツールバーに [エンコード] ボタンが表示されていない場合は、ツールバー右端の をクリックし、表示されたメニューから [エンコード] をクリックしてください。
言語の一覧が表示されます。

5 メールを返信する

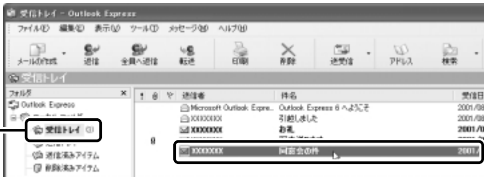
受信したメールに返事を出すことを返信といいます。元のメールの本文と差出人のアドレスが自動的にコピーされるので、入力の手間が省けて便利です。
受信したメールを別の相手に送ることを転送といいます。メールの本文が自動的にコピーされます。

1 受信メールの返信と転送

メールの返信方法と転送方法について説明します。

1 受信メールを返信する

1 ［フォルダ］の［受信トレイ］をクリックし①、一覧から返信したいメールをクリックする②



2 ツールバーの［返信］ボタン（ 返信 ）をクリックする

［全員へ返信］ボタン（ 全員へ返信 ）をクリックすると、受信メールの宛先やCCに含まれているアドレスすべてに返信できます。



3 メールの本文を入力する

この後の操作は114ページの手順3以降と同じです。
返信したメールは［受信トレイ］のメール一覧で［送信者］の横にあるマークが （返信済み）に変わります。

2 転送する

1 ［フォルダ］の［受信トレイ］をクリックし、一覧から転送したいメールをクリックする

2 ツールバーの［転送］ボタン（ ）をクリックする

メールの作成画面が表示されます。



元のタイトルに「Fw:」がついて表示されます。
「Fw：」は「Forward：転送する」の略です。

本文の欄には、元のメールの本文が自動的にコピーされています。

3 ［宛先］を入力する

4 メールの本文を入力する

この後の操作は 114 ページの手順３以降と同じです。

転送したメールは［送信者］の横にあるマークが （転送済み）に変わります。

6 知っておくと便利な操作

ここでは、Outlook Express を使って電子メールをするのに知っておくと便利な操作を紹介します。

1 メールを削除する

受信したメールやすでに送信したメールで、いらなくなったメールはまめに削除するようにしましょう。

1 ［フォルダ］で削除したいメールが保存されている場所をクリックする

一覧が表示されます。

2 一覧から削除したいメールをクリックする

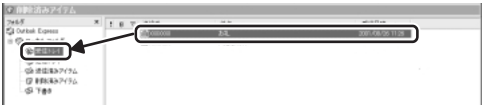
3 ツールバーの［削除］ボタン（ 削除 ）をクリックする

選択したメールが一覧からなくなります。このとき、まだメールは削除されていません。［削除済みアイテム］に移動しています。

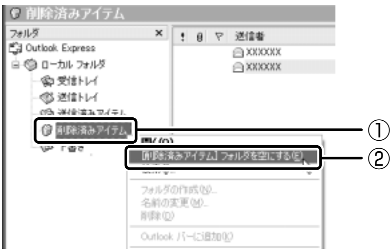
4 ［フォルダ］の［削除済みアイテム］をクリックする

削除したメールの一覧が表示されます。

ここで、間違えて削除したメールは、ドラッグアンドドロップすると元の場所へ戻すことができます。



5 ［削除済みアイテム］を右クリックし①、表示されたメニューから［［削除済みアイテム］フォルダを空にする］をクリックする②



確認メッセージが表示されます。

削除したメールはもう見ることができません。削除する前によく確認してください。

6 ［はい］ボタンをクリックする

［削除済みアイテム］にあるメールがすべて削除されます。

2 メールを整理する

受信したメールは［受信トレイ］に保存されます。［受信トレイ］の他にフォルダを作り、メールの相手や内容によって分類しておくと、あとでメールを探すときに便利です。

1 ［フォルダ］の［受信トレイ］を右クリックし、表示されたメニューから［フォルダの作成］をクリックする

［フォルダの作成］画面が表示されます。

2 フォルダ名を入力し①、［OK］ボタンをクリックする②

ここでは［友達］フォルダを作成します。



［受信トレイ］の下に、新しく作成されたフォルダが表示されます。

3 移動したいメールを、作成したフォルダにドラッグアンドドロップする



選択したメールが新しいフォルダに移動します。
作成したフォルダをクリックするとフォルダ内のメールの一覧が表示されます。移動したメールを確認できます。

3 アドレス帳を使う

よくメールをやり取りする相手のメールアドレスは、「アドレス帳（住所録）」に登録しておくと便利です。

送信者のアドレスをアドレス帳に登録する

1 一覧から登録したいアドレスのメールを右クリックし①、表示されたメニューから［送信者をアドレス帳に追加する］をクリックする②



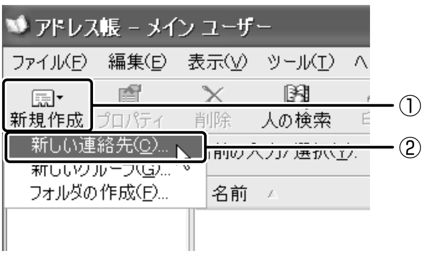
［アドレス帳］に登録され、メイン画面の［連絡先］欄に表示名が表示されます。表示名などは、相手が登録した内容になっていますので、必要に応じて内容の修正や追加を行ってください。

新しいアドレスをアドレス帳に登録する

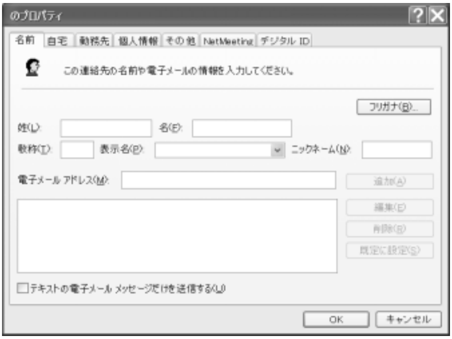
1 ツールバーの［アドレス］ボタン（アドレス）をクリックする

［アドレス帳］画面が表示されます。

2 ツールバーの［新規作成］ボタン（新規作成）をクリックし①、表示されたメニューから［新しい連絡先］をクリックする②



［のプロパティ］画面が表示されます。



3 **［のプロパティ］画面の［名前］タブで［姓］［名］［表示名］［電子メールアドレス］を入力し、［追加］ボタンをクリックする**

電子メールアドレスは、半角英数字で入力してください。
入力したメールアドレスは「既定の電子メール」として追加されます。
［姓］［名］を入力すると、タイトルバーに入力した名前が表示されます。

4 **プロパティ画面で［OK］ボタンをクリックする**



アドレス帳に追加されます。

アドレス帳を修正する

1 **ツールバーの［アドレス］ボタン（  ）をクリックする**

2 **修正したい名前をダブルクリックする**

［XXXX（表示名）のプロパティ］画面が表示されます。

3 ［名前］タブで内容を修正する

電子メールアドレスを修正する場合は、［編集］ボタンをクリックします。「電子メールアドレス」が反転表示されたらアドレスを修正してください。



4 修正が終わったら、［OK］ボタンをクリックする

［アドレス帳］画面に戻ります。

アドレス帳を使って宛先を指定する

1 ツールバーの［メールの作成］ボタン（ メールの作成 ）をクリックする

［メッセージの作成］画面が表示されます。

2 ［宛先］ボタン（ 宛先: ）をクリックする

3 送信したい相手をクリックし①、［宛先］ボタンをクリックする②



［メッセージの受信者］に選択した名前が入ります。



同じメールを複数の相手に送る場合は、この操作を繰り返し行い、［宛先］に追加してください。必要に応じて［CC］、［BCC］にも追加します。

参照 CC、BCCについて「115ページ」

4 ［OK］ボタンをクリックする

［メッセージの作成］画面に戻ります。
メールの宛先に、登録された表示名が入力されています。

4 メールを検索する

受信したメールや送信したメールなどを検索できます。

1 ツールバーの［検索］ボタン（ ）をクリックする

ツールバーに［検索］ボタンが表示されていない場合は、ツールバー右端の をクリックし、表示されたメニューから［検索］をクリックしてください。

［メッセージの検索］画面が表示されます。

2 探す場所と検索条件を入力し、［検索開始］ボタンをクリックする



検索結果が表示されます。検索結果をダブルクリックすると、メッセージが開きます。



3 検索が終わったら、［閉じる］ボタン（ ）をクリックする

［メッセージの検索］画面が閉じます。

7 Outlook 2003を使う

＊ Office搭載モデルのみ

「Microsoft Office Outlook 2003」でも「Outlook Express」と同様、電子メールを楽しむことができます。プロバイダとの契約やメールの設定などが完了してから使用してください。設定内容の詳細については契約したプロバイダに問い合わせてください。プロバイダによっては、Outlook 2003を使用できない場合がありますので、契約するプロバイダが対応しているかどうか、確認してください。

参照 Outlook 2003の問い合わせ先『困ったときは 付録 1』

ここでは、Outlook 2003の操作方法を簡単に説明します。

1 起動方法

1 ［スタート］ボタンをクリックし①、表示されたメニューから［電子メール］をクリックする②



Outlook 2003が起動します。

【 初めて起動したとき 】

- Microsoft Officeのいずれかのアプリケーションを初めて起動したときは、［ユーザー名の指定］画面と［Microsoft Office 使用許諾契約書］画面が表示されます。使用許諾契約書に同意して使用してください。
- Outlook 2003を起動すると、最初に［Outlook 2003スタートアップ］画面が表示されます。画面に従って操作してください。

【 再セットアップしたとき 】

- 再セットアップでは、「Microsoft Office Personal Edition 2003」は復元されません。
  Windowsのセットアップが終了した後に、『Microsoft® Office Personal Edition 2003スタート ガイド』をよく読んで、復元してください。

● 再セットアップ後､｢Microsoft Office Personal Edition 2003｣を復元する前にメールソフトを起動すると、Outlook Expressが起動します。復元すると、Outlook 2003 が起動します。

本製品には、Outlook 2003 を便利に活用するために、｢Microsoft® Office Home Style+｣ が用意されています。

参照 Home Style+ について「138 ページ」

2 Outlook 2003 画面

Outlook 2003 を起動すると、次の画面が表示されます。



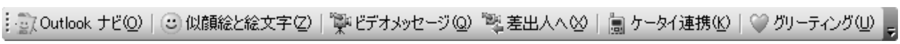
【 ナビゲーション ウィンドウ 】

メール	メールフォルダが表示され、メールの受信と管理、作成と送信を行うことができます。
予定表	カレンダーが表示され、日付ごとにスケジュールの作成と管理を行うことができます。
連絡先	目的ごとに連絡先フォルダを作成して、個別の連絡先の追加と管理を行うことができます。
仕事	仕事を表で管理できます。

【 ツールバー 】

新規作成(N)	新しいメールを作成します。
	メールの内容を印刷します。
	フォルダを移動します。
	メールを削除します。
返信(R)	メールを送ってきた相手にメールを返信します。
全員へ返信(L)	送信元以外に入力されているメールアドレスにも返信します。
転送(W)	受け取ったメールを別のメールアドレスに転送します。
送受信(C)	インターネットに接続し、メールの送信と受信を行います。
検索(I)	メールを検索します。
	メールの仕訳を行うルールを作成します。
	アドレス帳を開きます。
	Outlook 2003 のヘルプを起動します。

【 Home Style ツールバー 】



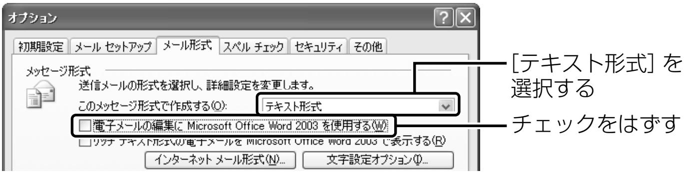
参照 Home Style+ について「本節 - Home Style+ を活用する」

3 オプションの設定

オプションの設定は、[オプション]画面の各タブで行います。[オプション]画面を表示するには、メニューバーの[ツール]→[オプション]をクリックします。
オプションの設定は必ずしも行う必要はありませんが、設定するとOutlook 2003をより便利に使うことができます。
本書では、オプション1～3の設定を行った前提で説明しています。

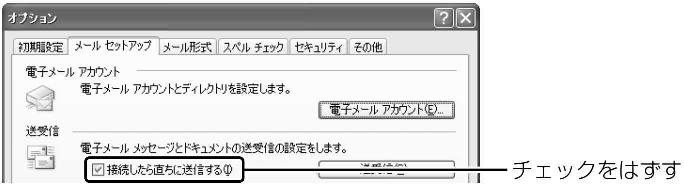
【 オプション1　メールをテキスト形式にする 】

送信先のメールソフトの設定状況に関係なく、どのメールソフトでも読むことができます。[メール形式]タブで次の設定を行います。



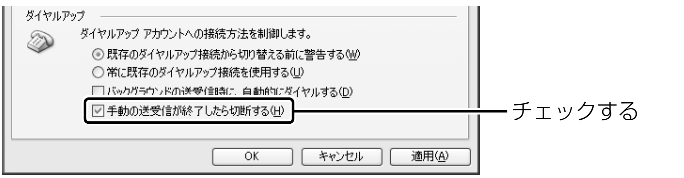
【 オプション2　数通のメールをまとめて送る 】

1通書くたびにインターネットに接続するのではなく、手動で送信できる設定です。まとめて送りたい場合などに便利です。[メールセットアップ]タブで次の設定を行います。



【 オプション3　送受信の終了後、インターネットへの接続を終了する 】

送受信後は自動的にインターネットの接続を切る設定です。[メールセットアップ]タブで次の設定を行います。



メール送受信の後、接続したままブラウザを起動してホームページを見る場合は、このチェックをはずしてください。

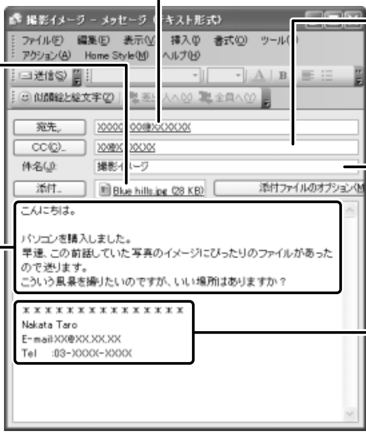
4 メールを作成する

メールを作成するときは、インターネットに接続する必要はありません。
メールの作成が終わった後でインターネットへ接続しましょう。
インターネットに接続した状態でメールを作成していると、作成中も電話料金やプロバイダの利用料金がかかります。

1 ツールバーの［新規作成］ボタン（ 新規作成(N) ）をクリックする

［無題のメッセージ］画面が表示されます。

2 宛先やタイトル、メールの内容を入力する



送信先のメールアドレスを入力します。メールアドレスは半角で入力してください。
送信先を複数指定する場合は、「；」（セミコロン）で区切って入力します。

宛先以外の人に同じメールを送信しておきたい場合は、そのメールアドレスを入力します。

メールのタイトルを入力します。件名には半角カタカナを使用しないでください。

自分の名前やアドレスなどの情報を入れます。

添付ファイルがある場合、ファイル名が表示されます。画像やデータなどのファイルをメールの本文と一緒に送れます。

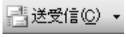
送信したい文章を入力します。本文には、半角カタカナを使用しないでください。
メールを書くときのマナーを139ページ以降で紹介しています。そちらを参考にしながら、本文を入力しましょう。

3 ツールバーの［送信］ボタン（ 送信(S) ）をクリックする

作成したメッセージは、［送信トレイ］に保存されます。

5 メールを送信する／受信する

送信と受信は同時に行えます。

1 ツールバーの［送受信］ボタン（）をクリックする

［XX（接続先）へ接続］画面が表示されます。

2 必要な内容を入力し、［ダイヤル］ボタンをクリックする



プロバイダのメールサーバに接続し、送受信が始まります。

［送信トレイ］に保存されていたメールが送信されます。

その後、届いているメールをチェックします。

メールの送受信を完了すると、自動的に接続を切断します。

6 受信したメールを見る

受信したメールは［受信トレイ］に保存されています。

1 ナビゲーション ウィンドウで［メール］の［受信トレイ］をクリックし①、一覧から見たいメールをダブルクリックする②

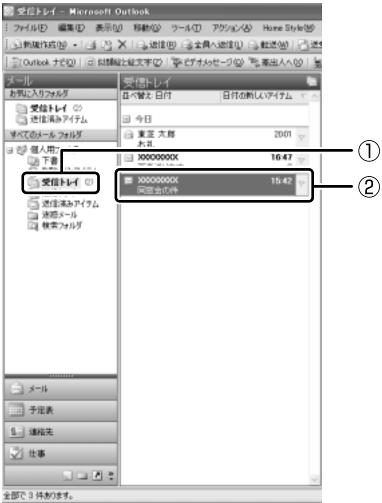


メールが開きます。

7 メールを返信する／転送する

受信したメールに返事を出すことを返信、別の相手に送ることを転送といいます。

1 ［メール］の［受信トレイ］をクリックし①、一覧から返信または転送したいメールをクリックする②



2 ツールバーの［返信］ボタン（ 返信(R) ）または［転送］ボタン（ 転送(W) ）をクリックする

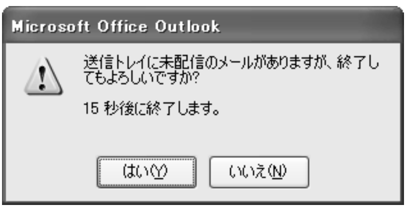
メールの作成画面が表示されます。

3 メールの本文と、転送の場合は宛て先を入力する

8 終了方法

1 ［Microsoft Office Outlook］画面の［閉じる］ボタン（ ✕ ）をクリックする

送信トレイに送信していないメールがある場合、確認するメッセージが表示されます。



このまま終了する場合は、［はい］ボタン、終了を取り消す場合は［いいえ］ボタンをクリックしてください。

メッセージが表示されてから［はい］または［いいえ］ボタンをクリックせずに15秒経つと、自動的に終了します。この場合、終了しても、［送信トレイ］にあるメールは送信されないまま残ります。
画面を閉じたら、インターネット接続が終了しているか確認してください。

ヘルプの起動方法

Outlook 2003の操作や機能などを詳しく知りたいときは、『Microsoft Office Outlookのヘルプ』を確認してください。

1 ツールバーの［ヘルプ］ボタン（ ）をクリックする

メニューバーから［ヘルプ］→［Microsoft Office Outlookヘルプ］をクリックしてもヘルプを起動できます。

役立つ操作集

Home Style+を活用する

「Microsoft® Office Home Style+」は、Microsoft® Officeにさまざまな機能を追加するソフトウェアです。
「Outlook ナビ」で、Outlook 2003の使いかたを調べることができたり、Home Styleツールバーでは、自分の似顔絵の作成や動画を使ったメールの送信、携帯電話とOutlook 2003の連携を行うことができます。
詳しくは、「Outlook ナビ」を確認してください。

① Outlook 2003起動後、Home Styleツールバーの［Outlook ナビ］ボタンをクリックする
［Outlook ナビ］画面が表示されます。
② 知りたい項目をクリックする
ヘルプが表示されます。



Home Style+をより詳しく知りたいときは、「Microsoft® Office Home Style+ガイド」を確認してください。

① ［スタート］→［すべてのプログラム］→［Microsoft Office Home Style+ガイド］をクリックする
［Home Styleガイド］画面が表示されます。
② 使いたい機能のボタンをクリックする
機能のヘルプやウィザードが表示されます。

8　知っておきたいマナー

ここでは、電子メールをやりとりするときに知っておきたいマナーを説明します。マナーを守って電子メールを楽しみましょう。

1　使わないほうがよい文字があります

インターネットにはいろいろな機種のコンピュータが接続されています。機種によっては文字を表示するためのコードが違うため正しく表示されなかったり、「文字化け」してしまうことがあります。メールで使ってはいけない文字の代表が「半角カタカナ」です。「半角カタカナ」は文字化けの原因になるばかりではなく、他のコンピュータを誤作動させるおそれもあるので使わないようにしましょう。また、丸数字やローマ数字、特殊記号なども使わないほうがいいでしょう。

使用できる文字	半角英数字、記号 全角の漢字、ひらがな、カタカナ キーボードに表示されている記号（全角）
使用しないほうがよい文字	半角カタカナ 丸数字（①、②、③など） ローマ数字（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲなど） 罫線記号（└、├、┴など） 音符記号（♪、♭など） 論理記号（∩、∋、⊇など） 特殊文字（㊤、㈱、㎝など） 旧字体、外字など

2　読みやすさに気配りを

メールでやり取りする文章は、段落ごとに１行空けたり、箇条書きで必要事項をまとめるなど読みやすさに配慮しましょう。

3　１行の長さに気を付けて

１行の長さはだいたい全角 30 字〜 35 字程度を目安に書くように心がけましょう。メールソフトによっては自動的に改行が入るものがありますが、文章の途中で改行されたために、読みにくくなってしまうことがあります。文章を作成するときに、適度に改行を入れておくといいでしょう。

4 件名は一目で内容が分かるように

メールの件名（題名）は、一目で内容がわかるような簡潔なものにしましょう。

5 署名を入れる

誰からのメールかわかるようにメッセージの終わりに署名（名前やメールアドレスなど差出人情報）を入れることを推奨します。ただし、署名に自宅の住所や電話番号、職場の連絡先などの個人情報を必要以上に開示していないか十分に注意することを忘れないようにしましょう。署名は複数用意できますから、相手によって使い分けることができます。

参照 署名について（Outlook Express）「本章 3-❶-1- 署名を入れる」

6 添付ファイルの容量に注意

ファイルを添付するとき、ファイルの容量に十分注意しましょう。容量の大きい画像ファイルなどを添付すると、メール自体の容量が大きくなります。相手がダイヤルアップで接続している場合、メールを受信するのに時間がかかるので、電話代がどんどんかかってしまいます。画像ファイルは圧縮して容量を小さくして添付するようにしましょう。

【 ファイルの圧縮方法 】

① 圧縮したいファイルを右クリックする
② 表示されたメニューの［送る］→［圧縮（zip 形式）フォルダ］をクリックする

【 ファイルの解凍方法 】

① 解凍したいファイルを右クリックする
② 表示されたメニューの［すべて展開］をクリックする
　ウィザードが起動します。
③ 表示される画面に従って操作する

7 チェーン・メールに注意

「不幸の手紙」のように、不特定多数の人に同じ内容の伝言（転送）を求めるメールを「チェーン・メール」といいます。チェーン・メールはメールサーバやネットワーク回線の負担になりますので、転送しないようにしましょう。

5章

サイバーサポートで調べよう

本章では、「サイバーサポート」を使って、わからないことや知りたいことを調べる方法や、目的別のメニューから、直接アプリケーションを起動する方法などを説明しています。

1 サイバーサポート

本製品に用意されているサイバーサポート(「CyberSupport for TOSHIBA」)について説明します。

サイバーサポートってどんなもの?

サイバーサポート(「CyberSupport for TOSHIBA」)を使ってできることは、次のとおりです。

① わからないことや知りたいことを検索できる(ヘルプ機能)
② 目的に合ったアプリケーションを簡単に起動できる
③ パソコンの使いかたや知っておくと便利なこと、用語集などが載っている

など

①は、「インターネットをしたい」などの文章を入力すると、Windowsやアプリケーションのヘルプなど、総合的な情報の中から関連する項目を探し出して表示します。さらにインターネットに接続して、東芝PC総合情報サイト「dynabook.com」の「よくあるご質問(FAQ)」などに掲載されている情報の中から探し出すこともできます。

②は、やりたいことはわかっているけれど、どのアプリケーションを使えばよいかわからないときに便利な機能です。用途別に分類されているメニューの中から、目的に合ったアプリケーションを起動することができます。

質問や疑問が生じたときは、サイバーサポートを起動してみてください。問題解決の糸口が見つかるはずです。

1 サイバーサポートの使いかた

ここでは、サイバーサポートの起動方法と操作方法を説明します。

1 起動方法

1 デスクトップ上の［CyberSupport for TOSHIBA］アイコン（ ）をダブルクリックする

- 初めて起動したときは、［Cyber Support 使用許諾の確認］画面が表示されます。使用許諾契約書に同意して使用してください。
- サイバーサポートが起動し、新着情報の確認をうながす画面が表示されます。［いいえ］ボタンをクリックしてください。 新着情報とは、東芝 PC 総合情報サイト「dynabook.com」に本製品に関する新しい情報が追加されているかどうかを調べる機能です。新着情報を確認するにはインターネットに接続する必要があるので、ここでは省略します。次回以降も起動時に新着情報の確認をするかどうか、選択する画面が表示されます。ここでは［はい］ボタンをクリックしてください。詳細については、『困ったときは 1 章 1 トラブルを解消するまでの流れ』を参照してください。

2 操作方法

サイバーサポートを起動すると、次の画面が表示されます。



画面内の丸数字と、次の手順に記載されている丸数字を合わせて確認してください。

1 ［検索対象］の をクリックし①、表示されたリストから検索したいヘルプを選択する

サイバーサポートに登録されているオンラインマニュアルやアプリケーション名が表示されるので、検索対象にしたいものを選択してください。

2 知りたいことやわからないことを［質問を入力してください］欄に入力する②

自分で入力しなくても、［質問文例］ボタン（ 質問文例 ）をクリックして表示される文例リストから選択することもできます。

3 ［検索］ボタン（ 検索 ）をクリックする③

検索対象に設定されているすべてのヘルプが検索され、［検索結果］欄に該当する項目のリストが表示されます④。

4 ［検索結果］欄④に表示された項目リストから、見たい項目をクリックする

右側の画面にその内容が表示されます⑤。このとき、［トピックの検索］画面が表示されることがあります。その場合は、そのまま［表示］ボタンをクリックするとトピックが表示されます。

参照 詳しい使いかた
『困ったときは 1 章 1 トラブルを解消するまでの流れ』

メモ

- アプリケーションの削除機能で「Internet Explorer」を削除してしまうと、サイバーサポートを表示させることはできません。
- サイバーサポートでは表示されるファイル形式の一部が PDF のため、サイバーサポートを利用する際に「Adobe Reader」が起動することがあります。このとき［エンドユーザ使用許諾契約書］画面が表示された場合は、使用許諾契約書に同意してください。1 度同意すると、以降この操作を行う必要はありません。

② よく使うアプリケーションを選んでメニューを作る

サイバーサポートには、「アプリメニュー」機能があります。「アプリメニュー」を利用すると、用途別に分類されている中から、使いたいアプリケーションを直接起動できます。 「アプリメニュー」には「マイメニュー」機能が用意されていて、使いたいアプリケーションを登録し、自分だけのメニューを作成できます。

1 アプリメニューを使う

1 サイバーサポート画面で［アプリメニュー］ボタン（）をクリックする

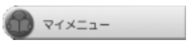
［アプリメニュー］画面が表示されます。



2 左画面で項目を選択し、表示された中から起動したいアプリケーションのアイコンをクリックする

2 マイメニューを作成する

ここでは［マイメニュー］に「ペイント」を追加する例で説明します。

1 ［アプリメニュー］画面で、［マイメニュー］（）をクリックする

［マイメニュー］画面が表示されます。



2 ［カスタマイズする］（カスタマイズする）をクリックする

3 ［追加］（追加）をクリックする

［追加］画面が表示されます。

4 ［選択方法］で「スタートメニュー」をクリックする



（表示例）

5 ［アプリケーション一覧］で「ペイント」を選択する

6 ［完了］ボタンをクリックする

7 ［カスタマイズ終了］（カスタマイズ終了）をクリックする

「ペイント」が［マイメニュー］に追加されます。



このようにして、どんどん自分だけのメニューを作ることができます。

6章

Windowsのユーザ設定

本章では、Windowsへのログオンパスワードの設定方法や、すでに設定されているユーザアカウントの変更のしかた、新しくユーザアカウントを作成して複数のユーザでパソコンを使う方法について説明します。

1 Windowsログオンパスワード

Windows ログオンパスワードとは

パソコンのシステム（Windows）に入るときのパスワードを設定することができます。このパスワードのことを「Windows ログオンパスワード」と呼びます。
Windowsログオンパスワードを設定すると、パソコンの電源を入れた後に、パスワードの入力を求められます。パスワードを知らない人はパソコンの中身を見ることができなくなるので、自分のフォルダやファイルの安全とプライバシーを保護することができます。

1 Windows ログオンパスワードの設定

Windows ログオンパスワードの設定方法について説明します。

1 設定方法

1 ［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューから［コントロールパネル］をクリックする

2 ［ ユーザーアカウント］をクリックする

「コンピュータの管理者アカウント」のユーザは手順３へ、「制限付きアカウント」のユーザは手順５へ進んでください。

3 ［ ユーザーアカウント］をクリックする

［ ユーザーアカウント］が表示されなかった場合は、手順４へ進んでください。

4 パスワードを設定するアカウント（ユーザ名）のアイコンをクリックする

5 ［パスワードを作成する］をクリックする

［アカウントのパスワードを作成します］画面が表示されます。

6 ［新しいパスワードの入力］にパスワードを入力する

パスワードは半角英数字で、127 文字まで入力できますが、最も安全である７文字または 14 文字で設定することを推奨します。英字の場合、大文字と小文字は区別されます。入力した文字は「●●●●」で表示されます。

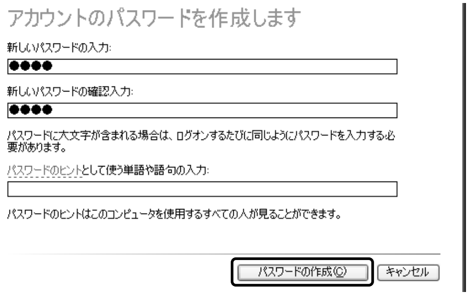
7 (Tab)キーを押す

カーソルが［新しいパスワードの確認入力］に移動します。

8 もう 1 度パスワードを入力する

必要であれば、パスワードを忘れたときにパスワードのヒントになる語句を［パスワードのヒントとして使う単語や語句の入力］欄に入力してください。

9 ［パスワードの作成］ボタンをクリックする



10 「コンピュータの管理者アカウント」のユーザは［ファイルやフォルダを個人用にしますか？］画面が表示された場合は、［はい、個人用にします］ボタンをクリックする

ファイルやフォルダを共有する場合は、［いいえ］ボタンをクリックしてください。

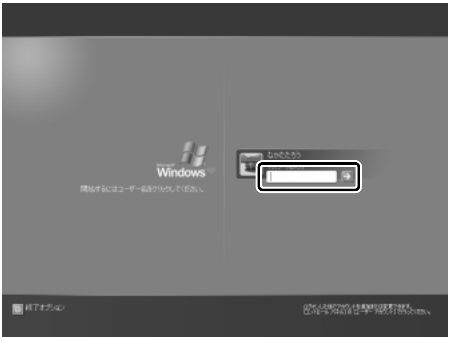
パスワードが設定されました。

② Windows ログオンパスワードの入力

Windows ログオンパスワードを設定すると、パソコンの電源を入れたときに、パスワード入力画面が表示されます。

1 入力方法

1 設定したパスワードを入力し、[→] ボタンをクリックする



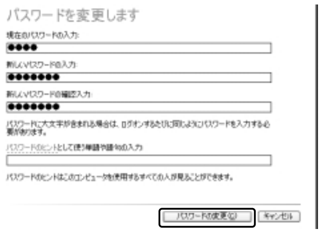
パスワードは大文字、小文字を区別します。また、入力した文字は「●●●●」で表示されます。パスワードの登録時に、パスワードのヒントを入力していると、[→] ボタンの隣に [?] ボタンが表示されます。[?] ボタンをクリックすると、パスワードのヒントを表示できます。

パスワードが正しければ Windows の起動画面が表示されます。

役立つ操作集

Windows ログオンパスワードの変更

① [コントロールパネル] を開き、[ユーザーアカウント] をクリックする
「コンピュータの管理者アカウント」のユーザは手順②へ、「制限付きアカウント」 のユーザは手順④へ進んでください。
② [ユーザーアカウント] をクリックする
[ユーザーアカウント] が表示されなかった場合は、手順③へ進んでください。
③ パスワードを変更するアカウント（ユーザ名）のアイコンをクリックする
④ [パスワードを変更する] をクリックする
⑤ [現在のパスワードの入力] に現在設定しているパスワードを入力する
「コンピュータの管理者アカウント」 のユーザが、自分以外のユーザのパスワードを変更する場合、手順⑤、⑥は必要ありません。
⑥ Tab キーを押す
⑦ 変更したいパスワードを入力する
⑧ Tab キーを押す
⑨ もう 1 度変更したいパスワードを入力する
⑩ 必要であれば、パスワードのヒントになる語句を ［パスワードのヒントとして使う単語や語句の入力］ 欄に入力する
⑪ [パスワードの変更] ボタンをクリックする
パスワードが変更されました。



6章 Windows のユーザ設定

役立つ操作集

Windows ログオンパスワードの削除

① [コントロールパネル] を開き、[ユーザーアカウント] をクリックする
「コンピュータの管理者アカウント」のユーザは手順②へ、「制限付きアカウント」 のユーザは手順④へ進んでください。

② [ユーザーアカウント] をクリックする
[ユーザーアカウント] が表示されなかった場合は、手順③へ進んでください。

③ パスワードを削除するアカウント（ユーザ名）のアイコンをクリックする

④ [パスワードを削除する] をクリックする

⑤ 表示された画面で、現在設定されているパスワードを入力する
「コンピュータの管理者アカウント」 のユーザが、自分以外のユーザのパスワードを削除する場合、手順⑤は必要ありません。

⑥ [パスワードの削除] ボタンをクリックする
パスワードが削除されました。

役立つ操作集

パスワードを忘れたときのために

「パスワードリセットディスク」を作成しておくと、そのディスクでパソコンにアクセスし、新たにパスワードを作り直してログオンすることができます。作成したパスワードリセットディスクは、安全な場所に保管してください。

● 作成方法

パスワードリセットディスクを作成するには、フォーマット済みのフロッピーディスクが必要です。またフロッピーディスクドライブが装備されていないモデルの場合は、あらかじめ外付けのフロッピーディスクドライブを準備しておいてください。

参照 詳細について『ヘルプとサポート』

① ［コントロールパネル］を開き、［ ユーザアカウント］をクリックする
「コンピュータの管理者アカウント」のユーザは手順②へ、「制限付きアカウント」のユーザは手順④へ進んでください。
② ［ ユーザーアカウント］をクリックする
［ ユーザーアカウント］が表示されなかった場合は、手順③へ進んでください。
③ パスワードリセットディスクを作成するアカウント（ユーザ名）のアイコンをクリックする
④ ［関連した作業］の［パスワードを忘れないようにする］をクリックする
［パスワード ディスクの作成ウィザード］画面が表示されます。
⑤ 表示されるメッセージに従って操作する
パスワードリセットディスクが作成されました。

このディスクを作成するのは1回だけです。パスワードを変更するたびに作成し直す必要はありません。

● 使用方法

Windowsのログオンパスワードを設定すると、パソコンの電源を入れたときに、パスワード入力画面が表示されます。
① 何も入力せずに ボタンをクリックする
② 表示されたメッセージの［パスワードリセットディスクを使う］をクリックする
［パスワードのリセット ウィザード］画面が表示されます。
③ 表示されるメッセージに従って操作する
新しいパスワードが設定され、パスワード入力画面が表示されます。
④ 新しいパスワードを入力し、 ボタンをクリックする
パスワードが正しければ、Windows の起動画面が表示されます。

2 複数のユーザで使用する

複数のユーザで使用するときは

1台のパソコンを、複数の人間で使いたい。でも自分以外の人も見られる場所にファイルを保管するのはいやだし、自分専用にInternet Explorerの［お気に入り］を作成したい…。
そんなときは、各個人で自分専用のユーザ名（「ユーザアカウント」）を持てば、自分だけでパソコンを使っているかのように、個別の環境を設定することができます。ユーザアカウントにパスワードを設定すれば、他の人に見られる心配もありません。

各ユーザごとに異なるパソコン環境を作ることができるのは、次の設定です。

- デスクトップ環境
- ［スタートメニュー］などのWindowsの設定
- ［マイドキュメント］フォルダ
- Internet Explorerの「お気に入り」フォルダと「履歴」フォルダ

複数のユーザで使用する前に、あらかじめユーザアカウントを追加してください。
パソコンの環境は各ユーザアカウントごとに保存されます。

1 ユーザアカウントを追加する

新しいユーザアカウントを作成する方法について説明します。
「コンピュータの管理者アカウント」のユーザのみ作成できます。

1 作成方法

1 **［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューから［コントロールパネル］をクリックする**

2 **［  ユーザーアカウント］をクリックする**

3 **［作業を選びます］の［新しいアカウントの作成］をクリックする**

4 **［新しいアカウントの名前の入力］に、追加したいユーザ名を入力する**
ユーザ名は英字、ひらがな、カタカナなどで指定できます。

5 **［次へ］ボタンをクリックする**

6 **［アカウントの種類を選びます］で［コンピュータの管理者］または［制限］のどちらかをクリックする**
［コンピュータの管理者］や［制限］にポインタを合わせると、それぞれの説明が表示されますので、参考にして選択してください。

7 ［アカウントの作成］ボタンをクリックする

［ユーザーアカウント］画面に、ユーザアカウントが追加されたことを確認してください。

参照 ユーザアカウントの詳しい設定について
「本章 3 ユーザアカウントの設定」

2 ユーザアカウントを切り替える

複数のユーザで使用する設定をしている場合、Windowsの起動時に、［開始するにはユーザー名をクリックしてください。］画面が表示されます。
使用したいユーザのアイコンをクリックすると、選択したユーザのアカウントでログオンできます。
パソコンを使用中にユーザアカウントを切り替えたい場合、プログラムを終了して切り替える方法とプログラムを終了せずに切り替える方法があります。

1 プログラムを終了して切り替える

現在使用中のプログラムを終了してから切り替えます。

1 ［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューから［ログオフ］をクリックする

［Windowsのログオフ］画面が表示されます。

2 ［ログオフ］ボタンをクリックする



使用中のプログラムを終了してから、Windowsがログオフし、［開始するにはユーザー名をクリックしてください。］画面が表示されます。

3 ログオンしたいユーザー名をクリックする

Windowsログオンパスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、➡ ボタンをクリックしてください。
選択したユーザアカウントでログオンします。

2 プログラムを終了せずに切り替える

現在のユーザが使用中のプログラムを終了せずに、他のユーザアカウントに切り替えることができます。この場合、「制限付きアカウント」として設定されているユーザはアプリケーションの使用などに制限があります。
他のユーザが使い終わった後にユーザアカウントを元に戻すと、元のユーザがログオフする前の状態が再現されます。

設定方法

「コンピュータの管理者アカウント」のユーザのみ設定できます。

1 **［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューから［コントロールパネル］をクリックする**

2 **［ ユーザーアカウント］をクリックする**

3 **［ ユーザーアカウント］をクリックする**

［ ユーザーアカウント］が表示されなかった場合は、手順４へ進んでください。

4 **［作業を選びます］の［ユーザーのログオンやログオフの方法を変更する］をクリックする**

5 **［ログオンとログオフのオプションを選択します］の［ユーザーの簡易切り替えを使用する］をチェックする（ ）**

6 **［オプションの適用］ボタンをクリックする**

切り替え方法

1 **［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューから［ログオフ］をクリックする**

［Windows のログオフ］画面が表示されます。

2 **［ユーザーの切り替え］をクリックする**



ログオフし、［開始するにはユーザー名をクリックしてください。］画面が表示されます。ユーザアカウントのアイコンが表示されます。

3 **ログオンしたいユーザのアイコンをクリックする**

Windows ログオンパスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、 ボタンをクリックしてください。

選択したユーザアカウントでログオンします。
そのユーザアカウントで前回ログオフしたときの状態が再現されます。

3 ユーザアカウントの設定

ユーザアカウントは、Windowsのセットアップ時に入力したユーザ名で自動的に作成されています。
ユーザアカウントはその設定を変更したり、新しく追加することができます。

1 ユーザアカウントの設定を変更する

1 名前を変更する

自分で名前を変更できるのは「コンピュータの管理者アカウント」のユーザのみです。「制限付きアカウント」のユーザは「コンピュータの管理者アカウント」のユーザに依頼してください。

1 ［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューから［コントロールパネル］をクリックする

2 ［ ユーザーアカウント］をクリックする

3 ［ ユーザーアカウント］をクリックする

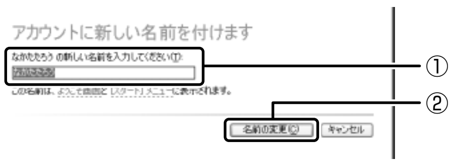
［ ユーザーアカウント］が表示されなかった場合は、手順４へ進んでください。

4 名前を変更するアカウント（ユーザ名）のアイコンをクリックする

5 ［名前を変更する］をクリックする

［XXXXXX（名前）のアカウントに新しい名前を付けます］画面が表示されます。

6 ［XXXXXX（名前）の新しい名前を入力してください］に名前を入力し①、［名前の変更］ボタンをクリックする②



名前が変更されます。

2 画像を変更する

ログオン画面やスタートメニュー画面上部にユーザアカウント名とともに表示される画像を変更できます。

1 ［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューから［コントロールパネル］をクリックする

2 ［ ユーザーアカウント］をクリックする

「コンピュータの管理者アカウント」のユーザは手順３へ、「制限付きアカウント」のユーザは手順５へ進んでください。

3 ［ ユーザーアカウント］をクリックする

［ ユーザーアカウント］が表示されなかった場合は、手順４へ進んでください。

4 画像を変更するアカウント（ユーザ名）のアイコンをクリックする

5 ［画像を変更する］をクリックする

［XXXXXX のアカウントの新しい画像を選びます］画面が表示されます。

6 設定したい画像を選択し①、［画像の変更］ボタンをクリックする②



画像が変更されます。

3 アカウントの種類を変更する

ユーザアカウントには、「コンピュータの管理者アカウント」または「制限付きアカウント」の２種類があります。
「制限付きアカウント」は、複数のユーザアカウントを設定している場合のみ設定できます。「制限付きアカウント」は、使用できるアプリケーションやパソコン環境が制限されます。
ユーザアカウントを１人だけ設定している場合は、「コンピュータの管理者アカウント」に設定され、「制限付きアカウント」には設定できません。
自分で設定を変更できるのは「コンピュータの管理者アカウント」のユーザのみです。「制限付きアカウント」のユーザは「コンピュータの管理者アカウント」のユーザに依頼してください。

1 **［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューから［コントロールパネル］をクリックする**

2 **［ ユーザーアカウント］をクリックする**

3 **［ ユーザーアカウント］をクリックする**

［ ユーザーアカウント］が表示されなかった場合は、手順４へ進んでください。

4 **アカウントの種類を変更するアカウント（ユーザ名）のアイコンをクリックする**

5 **［アカウントの種類を変更する］をクリックする**

［新しいアカウントの種類を選びます］画面が表示されます。

6 **［コンピュータの管理者］または［制限］のどちらかをクリックする**

7 **［アカウントの種類の変更］ボタンをクリックする**

アカウントの種類が変更されます。

4 「.NET Passport」を追加する

「.NET Passport」でユーザ名やパスワードなどを設定しておくと、それ以後は個人情報を入力しないで各種サービスや Web サイトにサインインできます。
個人情報は Windows 上に保存され、高度なセキュリティによって守られます。
「.NET Passport」は各個人で設定します。

1 ［スタート］ボタンをクリックし、表示されたメニューから［コントロールパネル］をクリックする

2 ［ ユーザーアカウント］をクリックする

「コンピュータの管理者アカウント」のユーザは手順３へ、「制限付きアカウント」のユーザは手順５へ進んでください。

3 ［ ユーザーアカウント］をクリックする

［ ユーザーアカウント］が表示されなかった場合は、手順４へ進んでください。

4 「.NET Passport」を追加するアカウント（ユーザ名）のアイコンをクリックする

5 ［.NET Passport を使用するためにアカウントをセットアップする］をクリックする

［.NET Passport ウィザード］画面が表示されます。画面に従って操作してください。



7章

パソコンと賢くつきあうためには

本章では、パソコンの手入れや持ち運ぶときの注意など、パソコンを使用する際に、トラブルを防ぐためにあらかじめ知っておいていただきたいことについて説明しています。

1 パソコンの知っておきたいこと

パソコンと賢くつきあうために、あらかじめ知っておいていただきたい内容を紹介します。
ここで紹介している以外にも、各マニュアル冊子をお読みになり、パソコンを正しくお使いください。

1 周辺機器を購入するときは

パソコンには、プリンタやスキャナ、PC（ピーシー）カードなどの周辺機器を接続することができます。
周辺機器を接続することによって、より便利にパソコンを活用できます。
ただし、周辺機器はインタフェース（接続方式）が違うと接続できません。
購入するときは、マニュアルで本製品のインタフェースを確認のうえ、本製品で使用できるかどうかを周辺機器の取り扱い元や販売店で確認してください。

参照 周辺機器について『応用にチャレンジ』

2 パソコンの手入れをする

パソコンはちりやホコリが苦手です。日常の手入れを行ってください。
パソコンは精密機械です。**故障や感電を防ぐために、CD ／ DVD などを取り出してからパソコンや周辺機器の電源を切り、電源プラグをコンセントから抜いて、手入れを始めてください。**詳細については『使ってみよう』の各部ごとの説明の最後に紹介しています。

3 パソコンに異常が起こったら

次のようなトラブルが生じた場合は、手順に従って修理に出してください。
故障した状態のままで使用しないでください。

- パソコンを使用中に煙が出た
- 異常な音がした
- 臭いがした
- 水がかかってしまった
- パソコンを落とした
- ディスプレイ（表示装置）を破損してしまった

【 修理に出すまで 】

1 **すぐに電源を切り、電源コードのプラグをコンセントから抜く**

2 **安全を確認して、バッテリパックをパソコン本体から取りはずす**

参照 バッテリの取りはずしについて『応用にチャレンジ』

3 修理に出す

参照 修理の問い合わせについて『東芝PCサポートのご案内』

4 あなたの健康のために

パソコンを長時間使うと、目や肩、首の疲れが気になります。
次のことに注意してください。

- 目を疲れさせないために、ディスプレイ（表示装置）が目の高さより低くなるように置いてください。
- キーボード（入力装置）は肘よりも下にくるよう、椅子の高さを調節してください。
- 前にかがんだり背もたれに寄りかからないよう、姿勢に注意してください。
特に首や肩の疲れを防ぐため、背中を楽にして入力することが大切です。
椅子の位置などを調節しておきましょう。
- 長時間、ディスプレイ（表示装置）を見続けないようにしてください。
15分ごとに30秒ぐらいの割合で遠くを見るようにしましょう。

参照 詳細について『安心してお使いいただくために』

5 持ち運ぶときは

パソコンを持ち運ぶときは、誤動作や故障を起こさないために、次のことを必ず守ってください。

- 電源を必ず切り、ACアダプタを取りはずしてください。電源を入れた状態、またはスタンバイ状態で持ち運ばないでください。 電源を切ってACアダプタを取りはずした後に、すべてのLEDが消灯していることを確認してください。
- 急激な温度変化（寒い屋外から暖かい屋内への持ち込みなど）を与えないでください。やむなく急な温度変化を与えてしまった場合は、数時間たってから電源を入れるようにしてください。
- 外付けの装置やケーブルは取りはずしてください。また、CD／DVDがセットされている場合は取り出してください。
- 各スロットにメディアなどがセットされている場合は取り出してください。
セットしたまま持ち歩くと、カードが壁や床とぶつかり、故障するおそれがあります。
- 落としたり、強いショックを与えないでください。
- ディスプレイを閉じてください。

付録

1　ローマ字入力一覧表

おもなローマ字とかなの対応表です。

あ	あ	い	う	え	お
	a	i	u	e	o
か	か	き	く	け	こ
	ka	ki	ku	ke	ko
さ	さ	し	す	せ	そ
	sa	shi si	su	se	so
た	た	ち	つ	て	と
	ta	chi ti	tsu tu	te	to
な	な	に	ぬ	ね	の
	na	ni	nu	ne	no
は	は	ひ	ふ	へ	ほ
	ha	hi	fu hu	he	ho
ま	ま	み	む	め	も
	ma	mi	mu	me	mo
や	や		ゆ		よ
	ya		yu		yo
ら	ら	り	る	れ	ろ
	ra	ri	ru	re	ro
わ	わ				を
	wa				wo
ん	ん				
	n※ nn				
が	が	ぎ	ぐ	げ	ご
	ga	gi	gu	ge	go
ざ	ざ	じ	ず	ぜ	ぞ
	za	ji zi	zu	ze	zo
だ	だ	ぢ	づ	で	ど
	da	di	du	de	do
ば	ば	び	ぶ	べ	ぼ
	ba	bi	bu	be	bo
ぱ	ぱ	ぴ	ぷ	ぺ	ぽ
	pa	pi	pu	pe	po

※:n に続けて子音（k、s、t、n など）が入力されると「ん」になります。

あ	い	う	え	お
xa la	xi li	xu lu	xe le	xo lo
きゃ	きぃ	きゅ	きぇ	きょ
kya	kyi	kyu	kye	kyo
しゃ	しぃ	しゅ	しぇ	しょ
sha sya	syi	shu syu	she sye	sho syo
		っ※1		
		xtu ltu		
ちゃ	ちぃ	ちゅ	ちぇ	ちょ
cha tya cya	tyi cyi	chu tyu cyu	che tye cye	cho tyo cyo
てゃ	てぃ	てゅ	てぇ	てょ
tha	thi	thu	the	tho
にゃ	にぃ	にゅ	にぇ	にょ
nya	nyi	nyu	nye	nyo
ひゃ	ひぃ	ひゅ	ひぇ	ひょ
hya	hyi	hyu	hye	hyo
ふぁ	ふぃ		ふぇ	ふぉ
fa	fi		fe	fo
ふゃ	ふぃ	ふゅ	ふぇ	ふょ
fya	fyi	fyu	fye	fyo
みゃ	みぃ	みゅ	みぇ	みょ
mya	myi	myu	mye	myo
ゃ		ゅ		ょ
xya lya		xyu lyu		xyo lyo
りゃ	りぃ	りゅ	りぇ	りょ
rya	ryi	ryu	rye	ryo
	ゐ※2		ゑ※2	
	wi		we	
ぎゃ	ぎぃ	ぎゅ	ぎぇ	ぎょ
gya	gyi	gyu	gye	gyo
じゃ	じぃ	じゅ	じぇ	じょ
ja zya	jyi zyi	ju zyu	je zye	jo zyo
ぢゃ	ぢぃ	ぢゅ	ぢぇ	ぢょ
dya	dyi	dyu	dye	dyo
でゃ	でぃ	でゅ	でぇ	でょ
dha	dhi	dhu	dhe	dho
びゃ	びぃ	びゅ	びぇ	びょ
bya	byi	byu	bye	byo
ぴゃ	ぴぃ	ぴゅ	ぴぇ	ぴょ
pya	pyi	pyu	pye	pyo
ヴぁ※3	ヴぃ	ヴ	ヴぇ	ヴぉ
va	vi	vu	ve	vo
ヴゃ※3	ヴぃ	ヴゅ	ヴぇ	ヴょ
vya	vyi	vyu	vye	vyo

※１：通常は後ろの子音を２つ続けて入力します。例「いった」→ itta
※２：キーボードで入力した後、変換してください。
※３：「ヴ」のひらがな表記はありません。

2 用語集

本書で使われている用語について説明しています。本書を読み進めるために活用してください。

記号・アルファベット

@（アットマーク）

インターネットのメールアドレスで使う記号で、左側のユーザ名と右側の所属組織や国名（ドメイン名）との区切りに使われます。

（例）　XXX@toshiba.co.jp

ユーザ名 ―（XXX）　ドメイン名 ―（toshiba.co.jp）

（メール）アドレス

メールをやりとりするための「宛名」のことで、手紙の「住所・氏名」にあたるものです。

エー・ディー・エス・エル
ADSL（Asymmetric Digital Subscriber Line）

電話（アナログ）回線を使ってインターネットに接続できる方法「DSL」（デジタル加入者線）のひとつです。ADSLの「A」は「非対称」という意味で、受信するときのほうが送信するときよりも速いという特徴があります。ADSLを使うためには、ADSLモデムが必要になります。

参照 「本節 ブロードバンド」

ビー・ピー・エス
bps（bits per second）

データや情報を送受信するときの速度を表す単位で、1秒間にどれだけのデータをやりとりできるかを「ビット数」で表します。

シー・エー・ティー・ブイ
CATV（ケーブルテレビ）接続

CATV（ケーブルテレビ）の回線を利用して、インターネットに接続する方法です。CATV接続をするためには、ケーブルモデムが必要になります。

参照 「本節 ブロードバンド」

シー・ディー
CD（CD-R、CD-RW、CD-ROM）

コンパクトディスク（Compact Disc）の略で、動画、音声、データなどをデジタ
シー・ディー・アール　シー・ディー・アール・ダブリュー
ル記録できる規格です。CD-R（Recordable）は1回のみ書き込み、CD-RW（Rewirtable）は1度書き込んだものを削除して、書き換えたりできます。
シー・ディー・ロム
CD-ROMは、パソコンのデータなどが収録されているもので、データを読み出すのみです。

DVD（DVD-R、DVD-RW、DVD-RAM、DVD-ROM）

デジタルビデオディスク（Digital Video（または Versatile） Disc）の略で、動画、音声、データなどをデジタル記録できる規格です。CD よりも記録できる容量が多いので、映画、音楽、ゲームなどが収録できます。DVD-R（Recordable）は 1 回のみ書き込み、DVD-RW（Rewirtable）は 1 度書き込んだものを削除して、書き換えたりできます。DVD-ROM はパソコンのデータなどが収録されているもので、データを読み出すのみです。DVD-RAM は、読み出し／書き込みの両方ができます。

HTML（Hyper-Text Markup Language）

インターネットのホームページ（Web ウェブページ）を作るための言語で、画像や音声、動画などを含んだページを作成できます。

参照 P.98

ISDN（Integrated Services Digital Network）

NTT が提供するデジタル式の電話回線のことで、普通の電話回線よりも大量のデータを速く送信できるので、パソコンでのデータ送受信に使われています。ISDN を使うためには、TA（Terminal Adapter）などの装置が必要になります。

LED（Light Emitting Diode）

電源やバッテリなどに関するランプ表示のことで、色や点灯状態を見て、パソコン本体の状態を確認できます。

OS（オペレーティングシステム）

パソコンを動かしている基本ソフトのことです。パソコン用では、代表的なものに Windows、Mac OS（マッキントッシュ）、Linux などがあります。

Windows

マイクロソフト社製のパソコン用基本ソフト（OS）のことです。

Windows Update

インターネットに接続して、マイクロソフト社が提供する専用ホームページから Windows 機能を強化するための各種プログラムをダウンロードできる機能です。定期的に更新することをおすすめします。

あ行

アイコン

ソフトやファイル、フォルダなどの作業内容を絵で表したものです。

アカウント

パソコンやネットワークなどに接続する際に必要なID（識別番号）のことで、本来は「取り引き」や「権利」という意味があり、「アカウントを持っている」というと、インターネットなどにつながるための権利があるということになります。ユーザIDまたはIDともいいます。

参照 「本節 ユーザアカウント」

アクセス

インターネットなどのネットワークに接続したり、フロッピーディスクやハードディスクのデータを読み書きしたりすることです。

アクセスポイント

ユーザがインターネットに接続するために、プロバイダが用意している電話番号のことです。

アクティブ

現在使用中、使用可能、動作中などを意味する言葉で、例えば、操作の対象となっている画面のことを「アクティブな状態」といったりします。

圧縮

画像や音声などのファイルの大きさ（容量）を小さくすることです。

参照 「本節 解凍」

アップグレード

ソフトをより新しいバージョンへ切り替えることです。「バージョンアップ」ともいいます。

アップデート

ソフトやデータを新しいものに置き換える作業のことです。操作上の不具合を解消するための修正や、小さなプログラムのミス（バグ）の解消も含みます。

アプリケーション（アプリケーションソフト）

コンピュータを動かしたり、コンピュータで作業したりするためのプログラムのことです。ワープロや表計算などの特定の目的に使うソフトウェアの総称です。

アンインストール

パソコンに組み込んだ（インストールした）ソフトを削除することです。

参照 「本節 インストール」

インストール

フロッピーディスクやCD-ROMなどからソフトをパソコンに組み込んで設定することです。

参照 「本節 アンインストール」

インターネット

世界中のコンピュータをネットワークでつないだ世界規模のコンピュータ通信網のことです。インターネットに接続することで、ホームページを見たり、電子メールを使ったりできます。

インタフェース

コンピュータと周辺機器を接続して、データのやり取りを行うための方式（接続方式）のことをいいます。

ウィザード

画面の案内にしたがって「はい」「いいえ」など、項目を選択するだけで複雑な設定が比較的簡単にできる機能のことです。

ウイルス（コンピュータウイルス）

コンピュータに悪影響を及ぼすことを目的として作られたプログラムのことです。メールの中に潜んで送られることが多く、パソコンに侵入する（感染する）とプログラムを勝手に書き換えたり、データを破壊したりします。

ウィンドウ

フォルダやソフトウェアを起動したりすると開く枠（画面）のことです。

参照 P.48

上書き（うわがき）（保存）

以前作成したデータファイルに修正／追加などの編集作業をした後、同じファイル名で保存することです。上書きすると、編集前の内容は消え、編集後の内容に置き換えられます。

オンライン・サインアップ

書面の郵送などではなく、インターネットを経由して、プロバイダなどへの入会手続きを行うことです。

参照 「本節 プロバイダ」

付録

か行

カーソル

画面上で文字入力できる位置を示すマークのことです。入力したい位置にポインタを移動してクリックすると、ポインタがカーソルに変わり、入力できるようになります。

参照 P.53、「本節 ポインタ」

解凍（かいとう）

画像や音声などのファイルの大きさ（容量）を小さくした（圧縮された）データを、元の大きさに戻すことです。

参照 「本節 圧縮」

拡張子（かくちょうし）

ファイル名の後に「.」（ピリオド）で区切って付けられる英数字のことで、ファイルの種類を表します。例えば、プログラムファイルの場合は「exe」、テキストファイルの場合は「txt」になります。

参照 「本節 ファイル」

カスタマイズ

パソコンやソフトの設定を、自分好みにあわせて使いやすいように調整することです。

画像（がぞう）（ファイル）

絵や写真などのデータのことをいいます。代表的な形式として、BMP（ビットマップ）、JPEG（ジェイペグ）などがあります。

起動（きどう）

パソコンの電源を入れて使える状態にすること、またはソフトウェアを呼び出して使える状態にすることで、「立ち上げ」「ブート」ともいいます。

参照 「本節 再起動」

クリック

画面上のポインタを目的の位置にあわせて、マウスやタッチパッドなどのボタンを１回押してすぐ離す操作のことです。

参照 P.15、「本節 ダブルクリック」

コネクタ

パソコン本体や周辺機器にあるケーブルの差し込み口のことで、「ポート」ともいいます。

ごみ箱（ばこ）

ファイルやフォルダを削除すると、一時的にデータを保管しておく特殊なフォルダのことです。「ごみ箱を空にする」という操作を行うと、中にあるファイルが削除されます。

コンピュータウイルス

参照 「本節 ウイルス」

さ行

再起動（さいきどう）

すでに電源の入っているパソコンやソフトをいったん終了して、すぐに再び立ち上げる（起動する）操作のことです。新しいソフトをパソコンにインストールしたときや、パソコンの調子が悪いときにこの操作をする場合があります。

参照 P.26、「本節 起動」

最小化（さいしょうか）

開いている画面（ウィンドウ）をタスクバーの中に収容することです。

参照 P.51

最大化（さいだいか）

開いている画面（ウィンドウ）をディスプレイいっぱいに表示させることです。

参照 P.51

周辺機器（しゅうへんきき）

パソコン本体以外の機器のことで、パソコンに接続して使います。プリンタ、マウス、外付けハードディスクなどがあります。

ショートカット

使用頻度の高いソフトやファイルのアイコンのコピーを作成し、すぐ使えるようにする機能です。

スクロール

長い文章や大きな表などの場合、画面に表示しきれず、隠れている部分を画面に表示する操作のことです。

参照 P.36、40、50

スタンバイ

現在の状態を保ったままパソコンを一時休止する機能のことです。通常の「終了・再起動」よりも短時間で同じ状態を再現できます。

参照 P.26

セキュリティ

コンピュータウイルスやインターネット上の誰かが自分のパソコンに侵入するのを防ぐことです。

セットアップ

パソコンに新しい機器やソフトを組み込んで、使用できる状態にすることです。

外付け(そとづ)

パソコン本体の外に接続して使う機器のことで、フロッピーディスクドライブや外付けハードディスクなどがあります。

参照 「本節 周辺機器」

ソフトウェア（ソフト）

参照 「本節 アプリケーション」

た行

ダイヤルアップ（回線(かいせん)）

インターネットを利用する場合に、モデムと電話回線を使って接続する方法のことです。

ダウンロード

インターネットを使って、別のコンピュータからプログラムやファイルなどのデータを自分のパソコンに送る（転送する）操作です。

タッチパッド
パッドの上を指などでなぞってポインタを動かし、パソコンを操作するパッドのことです。

参照 P.34

タブ
ワープロソフトなどの文書作成ソフトであらかじめ設定しておいた位置にカーソルをワンタッチで移動する機能です。
また、設定画面など、複数の画面が重なっている画面の見出し部分のことをさします。目的のタブをクリックすると、クリックしたタブの画面が1番手前に表示されます。

ダブルクリック
画面上のポインタを目的の位置にあわせて、マウスやタッチパッドなどのボタンを2回続けて素早く押す（クリックする）操作のことです。

参照 P.35、39、「本節 クリック」

データ
文字、画像、音、映像などのパソコンで使用する情報の総称です。

テキスト（ファイル）
文字と句読点、改行など基本的な記号だけで構成されたファイルのことです。文字の拡大や修飾などはできませんが、多くのワープロソフトで読み込みや編集ができるので、他の機種やソフトウェアでデータを利用する場合に使います。拡張子には、「txt」が付きます。

デスクトップ
Windows（ウィンドウズ）を立ち上げて最初にでる基本画面のことです。

参照 P.46

デバイス
一般的には、フロッピーディスクドライブ、プリンタなどの周辺機器のことです。
パソコン内部の電子部品をさす場合もあります。

電子（でんし）メール
ネットワークを利用して特定の相手と文書をやり取りする機能のことです。単に「メール」と呼ぶこともあります。電子メールにデータを添付して、画像やソフトなどを送ることもできます。

付録

添付（ファイル）

電子メールと一緒に画像やソフトなどをメールと一緒に送ることができます。これを「添付」といい、そのファイルを「添付ファイル」といいます。

ドメイン

「domain」は「領地」という意味で、パソコンでは主にネットワークで管理するひとまとまりの単位で、インターネットに接続されているパソコンの住所に相当するものです。組織名、組織の分類、所属する地域名が英語の略称で表記され、URL や電子メールアドレスにもドメイン名が含まれています。例えば、「東芝」の場合は、「toshiba.co.jp」というドメイン名を使っています。

ドライバ

パソコンに接続されている周辺機器などを使うために必要なソフトのことで、「デバイスドライバ」ともいいます。プリンタを接続したときに読み込むプリンタドライバなどがあります。

ドラッグアンドドロップ

対象にポインタを合わせてタッチパッドやマウスのボタンを押し、押したままポインタを目的の場所まで移動し、ボタンを離すことです。ファイルの保存場所を移動させる場合に使うと、簡単に移動ができ便利です。

参照 P.36、40

な行

内蔵

パソコン本体の内部に取り付けられていることをさします。

参照 「本節 外付け」

ネットワーク

インターネットや LAN など、複数のパソコンを繋ぐ通信網のことです。

は行

バージョン

アプリケーションを改良した回数を表します。一般的には、版の数字が大きいほど新しいものになります。

ハードウェア

ソフトウェアに対して、パソコン本体や周辺機器など、形のあるものをさします。

ハードディスク（ドライブ）

HD、HDD とも表記されます。アプリケーションや文書、画像などのファイルを保存しておく装置のことです。パソコン本体内部に取り付けられている内蔵型と、i.LINK（アイ リンク）（IEEE1394（アイトリプルイーイチサンキュウヨン））コネクタや USB（ユーエスビー） コネクタなどに接続して使う外付け型があります。

パスワード

本人であることを確認するための暗証番号のことです。本人しか知らない文字と数字の組み合わせを使用します。

バックアップ

ファイルやフォルダを誤って削除してしまったり、トラブルで消失してしまった場合に備えて、保存している記憶装置（ハードディスクなど）とは別に、他の記憶装置または記憶メディア（フロッピーディスクや CD-RW、DVD-RAM など。使用できるメディアはモデルにより異なります）にもあらかじめコピーしておくことです。

参照 ▶ P.29

光（ひかり）ファイバー・FTTH（エフ・ティー・ティー・エイチ）

大容量・高速接続のブロードバンドを楽しむことができる光通信の信号を送るケーブルのことです。

FTTH は Fiber To The Home の略で、各家庭まで光ファイバーを引き込んで高速なインターネット回線が利用できるサービスです。

参照 ▶「本節 ブロードバンド」

ファイアウォール

本来は「防火壁」の意味で、パソコンをインターネットに接続する場合に、外部から不正侵入されないための防御システムのことです。

ファイル

パソコンで扱う情報を分類してまとめたものの単位のことです。文書、画像、音楽、プログラムなどは、それぞれファイルとしてパソコンに保存します。

参照 ▶ P.66

フォーマット

フロッピーディスクなどをパソコンで使えるように準備することです。一度使用したものを再フォーマットすると、その中に保存されていた情報はすべて消去されます。
または、表計算やワープロソフトの書式のことや、データの記録方式や保存されたファイルの形式をさします。

フォルダ

ファイルを保管しておく入れもののことです。フォルダには自分で名前を付けることができます。また、フォルダの中にフォルダを作成することもできます。

参照 P.66

ブラウザ

「Internet Explorer（インターネット・エクスプローラ）」、「Netscape Navigator（ネットスケープ・ナビゲーター）」など、インターネットのホームページを見るソフトのことです。

プレインストール

あらかじめソフトが組み込まれていることです。自分でインストールする必要がありません。

ブロードバンド

日本語にすると「広帯域（こうたいいき）」という意味の言葉で、インターネットでデータを送るときのパイプ（帯域）を太くして一度にたくさんの情報をやりとりできるようにした接続方法です。「ブロードバンド」には、ADSL、CATV 接続、FTTH などがあります。これに対して、従来の通信形式を狭帯域（ナローバンド）といいます。

参照 「本節 ADSL、CATV 接続、光ファイバー·FTTH」

プログラム

パソコンを動かすための命令のことです。ソフトウェアとほぼ同じ意味で使われる場合もあります。

プロバイダ

インターネット・サービス・プロバイダ（ISP（アイ・エス・ピー））のことです。インターネットの接続の窓口となる会社のことです。

プロパティ

「性質」「特性」の意味の言葉で、指定されたものの特性をあらわす表示のことです。例えば、「ファイルのプロパティ」には、ファイルの大きさ、作られた日時、作成者などの情報が収められています。

ヘルプ（オンラインヘルプ）

パソコンの画面上で見ることができる説明書のことです。一般的に、操作方法や困ったときの解決方法などが掲載されています。

ポインタ

パソコンの画面上に表示される  のことで、タッチパッドやマウスの操作に合わせて動きます。画面上の一点を指示するための目印です。

参照 P.15、35、39

ま行

マウス

パソコンを操作するために使う周辺機器のことです。形がネズミに似ているためこう呼ばれています。

参照 P.37

右クリック

タッチパッドまたはマウスの右ボタンを押すことです。

参照 P.36、39

メディア

フロッピーディスクやSDカード、CD-Rなど、「データを書き込むもの」をさします。

文字化け（もじば）

文章が本来表示されるべき文字で表示されずに、意味不明な文字の羅列で表示されてしまい、読めない状態のことです。データをやり取りするパソコンやアプリケーション同士の設定が異なる場合におこることがあります。

参照 P.112

モデム

一般の電話回線（アナログ回線）でインターネットに接続するときに必要な機器で、パソコンのデータ（デジタル信号）を電話回線で送れるようにアナログ信号に変換したり、送られてきたデータをデジタル信号に戻したりします。外付け型、内蔵型、PCカード型などの種類があります。

や行

ユーザアカウント

パソコンを使用する人の名前のことです。ユーザアカウントを個別に登録することで、個人ごとの環境を設定することができ、1 台のパソコンを複数の人で使い分けるときに便利です。

ら行

ライセンス

ソフトウェアを使用する権利のことです。

ログイン／ログオン

Windows（ウィンドウズ）の使用を開始することです。
または、ネットワークに接続することをさす場合もあります。

参照 「本節 ログオフ／ログアウト」

ログオフ／ログアウト

Windows（ウィンドウズ）の使用を終了することです。
または、ネットワークとの接続を終了することをさす場合もあります。

参照 「本節 ログイン／ログオン」

さくいん